آموزش زبان فارسی

راهنمای تدریس

تألیف

دکتر یدالله ثمره

آزفا
۵

آموزش زبان فارسی

راهنمای تدریس

تألیف
دکتر یدالله ثمره

ناشر
اداره کل روابط و همکاریهای بین‌الملل
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

شماره برگهٔ فهرست‌نویسی کتابخانه ملّی ۵۸۰ ــ ۶۶ م

نام کتاب: آموزش زبان فارسی، راهنمای تدریس.شمارهٔ ردیف ۵
مؤلّف: دکتر یدالله ثمره
ناشر: ادارهٔ کلّ روابط و همکاریهای بین‌الملل وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
نوبت چاپ: چاپ اوّل
تعداد: ۳۰۰۰ نسخه
تاریخ انتشار: ۱۳۶۸ هجری شمسی
چاپ: شرکت افست (سهامی عام)

فهرست مطالب

بخش دوّم

موضوع	صفحه

به نام خدا

پیش گفتار

این کتاب به پیشنهاد شورای گسترش زبان فارسی تدوین یافته، و هدف از آن راهنمائی و کمک به کسانی است که قصد تدریس کتابهای «آموزش زبان فارسی» (آزفا)، تألیف دکتر یدالله ثمره، را به خارجیان دارند. هرچند که در آغاز هر کتاب نکات مهمّ و ضروری دربارهٔ نحوهٔ تدریس آن ذکر گردیده، امّا برای کسانی که در کار آموزش فارسی به غیر فارسی زبانان تجربهٔ کافی ندارند، و یا برای نخستین بار است که به این کار مبادرت می‌ورزند، شاید پاره‌ای از مطالب و نکات نیاز به توضیح و گسترش بیشتری داشته باشد، بویژه در زمینهٔ دستورزبان. این موضوع حتّی برای مدرّسین ورزیده و باتجربه هم می‌تواند مفید و مددکار باشد. چرا که با ارائه شدن موضوع و هدفهای هر درس و نیز برنامهٔ زمان‌بندی شده برای آن، مقدار معتنابهی از وقت آنان صرفه‌جوئی می‌گردد. از سوی دیگر، وجود چنین راهنمائی سبب ایجاد رابطهٔ فکری و هم‌آهنگی بین مؤلّف کتاب و مدرّس آن می‌گردد، که خود بدون شک بر نتایج مورد انتظار تأثیر مطلوب خواهد داشت. سدیگر آنکه، وجود یک روش تدریس متحّد و هم‌آهنگ ارزیابی کار مؤلف و مدرّس و شاگرد را آسانتر و عینی‌تر می‌نماید.

با اینهمه، این کتاب صرفاً جنبهٔ پیشنهادی و مشورتی دارد. بنابراین چنانچه مدرّسی بر این اعتقاد باشد که با روشی دیگر، غیر از آنچه که ارائه گردیده، می‌توان نتایج مطلوبتر و سریعتر به دست آورد، در انتخاب راه و روش مختار است. زیرا هدف اصلی یاد دادن زبان فارسی به غیر فارسی زبانان و ترویج آن در خارج از مرزهای ایران است. ولی این نکته را باید به خاطر داشت که سه اصلِ کتاب خوب، معلّم خوب، روش خوب سه رکن اصلی بنای آموزش را تشکیل می‌دهند. نقص و نارسائی در هر کدام از این سه، دو دیگر را بی‌اثر و یا لااقّل کم اثر می‌سازد.

موضوع اصلی کتاب حاضر روش تدریس دو کتاب مقدّماتی «آموزش زبان فارسی»، یعنی آزفا ۱ و ۲ است. دربارهٔ آزفا ۳ و ۴ مطلب چندانی در آن دیده نمی‌شود. زیرا از کتاب سوّم به بعد اولاً همهٔ توضیحات دستوری و غیره به زبان فارسی است؛ ثانیاً مشکلات عمدهٔ کار تدریس که قسمت اعظم آن از ضعف ارتباط زبانی بین شاگرد و معلّم ناشی می‌شود از میان رفته است؛ ثالثاً معلّم با تدریس دو کتاب مقدّماتی آزفا راه خود

را یافته و تجربهٔ کافی برای تدریس بقیّه آزفاها کسب کرده است؛ و رابعاً راهنمای کامل تدریس در آغاز کتابهای ۳ و ۴ آمده است.

کتاب حاضر مشتمل بر چهاربخش است. در بخش اوّل کلیّاتی دربارهٔ کتابهای آزفا ذکر گردیده و پس از آن نحوهٔ تولید یا به‌وجود آمدن صداهای زبان‌فارسی و نیز روش نوشتن آنها، که موضوع دو درس اوّل آزفا ۱ می‌باشد، مورد بحث قرار گرفته است.

بخش دوّم اختصاص به روش تدریس درسهای کتاب اوّل دورهٔ مقدماتی، آزفا ۱ دارد. هر درس به طور جداگانه در ۴ قسمت تشریح می‌شود:

۱. موضوع: در این قسمت هدفها و موضوعهائی که باید آموزش داده شود مشخّص می‌گردد؛

۲. توضیحات دستوری: در این قسمت مطالب و نکات دستوری که در متن درس و یا در خلال تمرینها گنجانیده شده به‌تفصیل تشریح می‌گردد، تا معلم ضمن کسب احاطه بر موضوع درس بتواند توجّه شاگردان را به نکات مورد نظر جلب نموده توضیحات لازم را به آنان بدهد؛

۳. برنامهٔ کار: در این قسمت یک برنامهٔ زمان‌بندی شده برای هر درس ارائه می‌گردد. این برنامه مشتمل است بر تعداد جلسات مورد نیاز هر درس و مقدار مطلبی که در هر جلسه باید تدریس شود؛

۴. روش کار: در این قسمت کارهائی که توسّط معلّم در ارتباط با درس مورد بحث باید انجام شود، چگونگی حلّ تمرینها، یادآوریهای لازم در ارتباط با کلاس، نحوهٔ برگزاری امتحان، و به‌طور کلّی هر گونه مطلبی که دانستن آن از طرف معلّم ضروریست و به‌پیشبرد کار او کمک می‌کند، فراهم آمده است.

در بخش سوّم روش تدریس کتاب دوّم دورهٔ مقدماتی، آزفا ۲، ارائه می‌گردد. در این بخش، ۷ فصل آزفا ۲ به تفکیک مورد بحث قرار می‌گیرد. هر فصل از کتاب در ۴ قسمت تشریح گردیده:

۱. موضوع، ۲. توضیحات دستوری به‌تفکیک درس، ۳. برنامهٔ کار، ۴. روش کار.

در بخش چهارم چند نکته دربارهٔ کتاب «آموزش زبان فارسی، دورهٔ متوسّطه، آزفا ۳» همراه با برنامهٔ زمان‌بندی شده جهت تدریس تمام کتاب ارائه شده است، که مطالعهٔ آن قبل از تدریس کتاب قویاً توصیه می‌گردد.

امید است این مختصر بتواند خدمتی، هر چند اندک، به مدرّسین‌گرامی زبان فارسی‌که بیشترین سهم را در گسترش و ترویج زبان فارسی دارند بنماید.

توفیق همه خدمتگزاران به‌زبان و فرهنگ ایران را از خداوند متعال مسئلت دارد.

دکتر یدالله ثمره

بخش اول

کلیّات

۱. هدف از تدوین مجموعهٔ «آموزش زبان فارسی» (آزفا)، تعلیم خواندن و نوشتن و سخن گفتن فارسی به‌غیرفارسی زبانان از آغاز تا مرحلهٔ پایانی آنست.

۲. مجموعهٔ آزفا سه دورهٔ مقدّماتی، متوسّطه، و پیشرفته را در بر می‌گیرد.

در دورهٔ مقدماتی که مشتمل بر دو کتاب است (آزفا ۱ و ۲) فارسی نوشتاری، در حدّ تحصیلات ابتدائی، و فارسی گفتاری (گونهٔ تهران)، درحدّ نیازهای زندگی روزمرّه آموزش داده می‌شود.

در دورهٔ متوّسطه که شامل یک کتاب است (آزفا ۳) توجّه اساسی بر گسترش دامنهٔ واژگان، خواندن متن، جمله‌سازی متمرکز گردیده، و نیز زبان آموز با ویژگیهای زبان نوشتاری و آئین نگارش فارسی آشنا می‌شود. در این دوره زبان محاوره نیز در سطحی بالاتر و وسیعتر مطرح می‌گردد.

دورهٔ پیشرفته، که شامل یک کتاب است (آزفا ۴)، زبان آموز را با زبان روزنامه که زبان زنده ولی درعین حال بسیار پیچیده‌ایست آشنا می‌سازد. متون این کتاب که از میان روزنامه‌ها و مجلاّت کثیرالانتشار فعلی ایران انتخاب شده‌اند با روشهای زبانشناختی تحلیل گردیده و از این طریق یک دانش کلّی و جامع نسبت به سبکهای نگارش متون خبری، سیاسی، اجتماعی، اخلاقی، علمی و ادبی و فرهنگی، و حتّی طنز و شوخی، و نیز اصطلاحات و واژه‌های خاصّ این زمینه‌ها فراروی خواننده قرار می گیرد.

۳. چهارکتاب اوّل آزفا برروی نوار کاست ضبط گردیده که درصورت تقاضا همراه با خود کتاب دراختیار متقاضی قرار می‌گیرد. همچنین یک فیلم ویدیوئی به مدّت یک ساعت و ۱۰ دقیقه دربارهٔ صداهای زبان فارسی (موضوع دو درس اوّل آزفا ۱) تهیّه گردیده است. از سوی

دیگر، بخشی از هر کتاب به «کلید تمرینها» اختصاص یافته که زبان آموز را قادر می‌سازد تا خود جوابهای خود را از روی آن تصحیح نماید. بدین ترتیب مجموعهٔ آزفا می‌تواند به‌طور خودآموز مورد استفاده قرار گیرد. امّا نباید انکار کرد که وجود معلّم در تسهیل امر یادگیری و صحّت و سرعت آن بسیار مهمّ است.

۴. مجموعهٔ آزفا برای زبان آموزی درنظر گرفته شده که سنّ او حدّاقل ۱۸ سال و تحصیلات او پایان دورهٔ دبیرستان باشد. و نیز برای کسانی که قصد دارند آن را به‌طور خودآموز مورد استفاده قرار دهند، دانستن زبان انگلیسی درحدّ خواندن توضیحات دستوری ضروریست.

۵. روش تعلیم آزفا بر اصل «شنیدن و تکرار» استوار است، یعنی همان‌گونه که کودک زبان مادری خود را می‌آموزد. ازاین رو دستور زبان به‌طور غیرمستقیم در خلال عبارتها و جمله‌ها مطرح می‌گردد، بدان‌گونه که زبان‌آموز خود قواعد آن را بتواند استنتاج نماید. البّته به‌منظور جلب توجّه زبان‌آموز معمولاً چکیده‌ای از هر مطلب دستوری به‌صورت یک فرمول ساده و قابل فهم در ابتدای درس ارائه گردیده، و درصورت لزوم توضیحی مختصر با زبانی ساده، به‌انگلیسی یا به‌فارسی، در پانویس داده شده است.

۶. موّاد کتابهای آزفا شامل واژه‌ها، عبارتها، اصطلاحات، جمله‌ها و متون همگی از زبان زنده و فعّال امروز گرفته شده. برای این منظور بیش از صد ساعت ضبط از رادیو، تلویزیون و محاورهٔ مردم عادی انجام شده و صدها روزنامه، مجلّه و نشریه مورد بررسی قرار گرفته‌اند.

۷. موّاد کتابهای آزفا درجه‌بندی شده است. بدین معنی که مطالب و موّاد هر درس نسبت به‌درس قبل پیشرفته‌تر و درعین حال پیچیده‌تر می‌شود. این درجه‌بندی با آهنگی نسبتاً ثابت از کتاب اوّل تا پایان کتاب چهارم ادامه می‌یابد. به‌عنوان مثال، زبان‌آموز «گذشتهٔ بعید» را هنگامی می‌خواند که «گذشته نقلی» را خوانده باشد و گذشتهٔ نقلی را زمانی می‌خواند که اسم مفعول را خوانده باشد.

۸. در دورهٔ متوسّطه (آزفا ۳) اگرچه زبان نوشتاری در مرکز توجّه قرار داشته ولی، به‌منظور تقویت زبان محاوره‌ای زبان آموز، یک متن محاوره‌ای نیز که حاوی واژه‌ها و اصطلاحات محاوره‌ایست در پایان هر فصل داده شده است.

۹. مدّت زمان متعارف جهت تدریس مجموعهٔ آزفا، بر طبق برنامهٔ زمان بندی شده‌ای که در این کتاب دیده می‌شود، ۱۸ ماه برای ۴ کتاب درنظر گرفته شده: دورهٔ مقدماتی (آزفا ۱ و ۲) ۶ ماه؛

دورهٔ متوسّطه (آزفا ۳) ۶ ماه؛ دورهٔ پیشرفته (آزفا ۴) ۶ ماه.

۱۰. در کتابهای آزفا از رسم‌الخّط خاصی پیروی نگردیده. زیرا اولاً رسم‌الخّطی که مورد اتّفاق همگان باشد وجود ندارد، ثانیاً چشم زبان‌آموز باید با املاءهای گوناگونی که در نوشته‌ها دیده می‌شود خو بگیرد. ولی به‌عنوان یک اصل، برتری به املائی داده شده که خواندن آن آسان‌تر باشد.

صداهای زبان فارسی

مقدمه

هر زبانی دارای صداهای مخصوص به‌خود است. تقریباً هیچ دو زبانی را نمی‌توان یافت که از لحاظ تعداد و نوع صداها عیناً یکسان باشند. امّا شباهتهائی بین بعضی از صداهای یک زبان با زبان دیگر وجود دارد. مثلاً صدای «ب» یا «م» در بسیاری از زبانها وجود دارد؛ صدای «ت» هم در زبان فارسی وجود دارد و هم در زبان انگلیسی. امّا تلفّظ آن در این دو زبان اندکی متفاوتست.

اگر دو زبان، مثلاً الف و ب، را از نظر نوع صداها با یکدیگر مقایسه کنیم می‌توانیم چهار گروه صدا را به‌ترتیب زیر مشخّص نمائیم:

۱. صداهائی که در زبان الف وجود دارند، ولی در زبان ب شنیده نمی‌شوند؛
۲. صداهائی که در زبان ب وجود دارند، ولی زبان الف فاقد آنهاست؛
۳. صداهائی که در هر دو زبان وجود دارند و تقریباً به‌طور یکسان تلفّظ می‌شوند؛
۴. صداهائی که در هر دو زبان وجود دارند، امّا به‌گونهٔ متفاوتی تلفّظ می‌شوند؛

به‌عنوان مثال، فارسی و عربی را درنظر بگیرید.

۱. صداهای پ، چ، گ، ژ مخصوص فارسی هستند و در عربی شنیده نمی‌شوند؛
۲. صداهای ث، ص، ح، ط و جز آن مخصوص عربی هستند و در فارسی وجود ندارند؛
۳. صداهای ب، ت، ج، خ و جز آن در هر دو زبان به‌طور یکسان تلفّظ می‌شوند؛
۴. صداهای ع، ق، و، و جز آن در هر دو زبان وجود دارند، امّا تلفّظ آنها در دو زبان فرق می‌کند.

در آموزش صداهای یک زبان خارجی به اهل زبانی دیگر اشکال اساسی درمورد اوّل و چهارم است. اشکال از اینجا ناشی می‌شود که زبان‌آموز عادت به‌تولید صدائی که در زبانش نیست

ندارد. بنابراین بدون آنکه خود متوجّه باشد به‌جای صدای جدید صدائی را تلفّظ می‌کند که به‌نحوی با صداهای موجود در زبان مادریش شباهت دارد. این موضوع آنقدر عمومی است که نمی‌توان برای آن استثنائی یافت. به‌عنوان مثال، صدائی که در آغاز واژهٔ انگلیسی three قرار گرفته در فارسی وجود ندارد. فارسی زبانان این صدا را یا «س» و یا «ت» تلفّظ می‌کنند. فقط پس از تمرینهای فراوان است که نحوهٔ تلفّظ درست آن را درمی‌یابند و عادت به تلفّظ آن پیدا می‌کنند. چنین است در مورد چهارم. تلفّظ صدای «ت» فارسی با «ت» انگلیسی متفاوت است. اوّلی به‌وسیلهٔ نوک زبان و دندانهای بالا تولید می‌شود. ولی دوّمی به وسیلهٔ نوک زبان و لثهٔ بالا به وجود می‌آید. انگلیسی زبانی که فارسی می‌آموزد متوجّه تفاوت این دو «ت» نیست. و از این رو تا مدّتها «ت» خود را به‌جای «ت» فارسی تلفّظ می‌کند. یکی از عوامل پیدایش لهجه خارجی همین موضوع است. لهجهٔ خارجی یعنی درست تلفّظ نکردن ویژگیهای صدائی یک زبان. ویژگیهای صدائی شامل خصوصیّات تولیدی صداها، جای تکیه در کلمات، وزن یا طول زمانی کلمات، آهنگ صدا در هنگام تولید کلمات، جمله‌ها، و غیره می‌باشد. هریک از این عوامل در جای خود مهمّ است و باید بدرستی فرا گرفته شود.

نخستین مرحله در آموزش یک زبان، آموزش تلفّظ صحیح صداهاست. ازاین رو ما اکنون به‌تشریح چگونگی تولید صداهای زبان فارسی که موضوع درسهای اوّل و دوّم آزفا ۱ است می‌پردازیم. البتّه توصیف ما بسیار مختصر و غیر فنّی خواهد بود، تا قابل استفاده برای همگان باشد. امّا قبل از آن باید دو سه نکته را یادآور شویم.

حرف و صدا

حروف و صداها از دو مقولهٔ جداگانه‌اند. صدا به‌وسیلهٔ حرکت اندامهای گفتار به‌وجود می‌آید. ولی حرف نشانهٔ نوشتاری صداست. صدا را می‌شنویم، امّا حرف را می‌بینیم. صدا را به‌وسیلهٔ حرف بر روی کاغذ می‌نویسیم. بین صدا و حرف رابطهٔ یک به‌یک وجود ندارد. به‌سخن دیگر تعداد صداهای یک زبان با تعداد حروفی که برای نوشتن آن صداها به‌کار می‌روند مساوی نیست. به‌عنوان مثال، حروف ض، ذ، ظ، ز در فارسی همگی نمایندهٔ یک صدای واحد هستند، یعنی z. درحالیکه حرف ی نشانهٔ نوشتاری دو صدای کاملاً متفاوت است، یعنی i و y.

در زبان فارسی مجموعاً ۳۱ صدا وجود دارد. درحالیکه تعداد حروف الفبای فارسی، یعنی نشانه‌هائی که برای نوشتن صداها به‌کار می‌روند، با احتساب نشانهٔ همزه و تنوین ۳۴ حرف

می‌شود. و اگر شکلهای گوناگون یک حرف را نیز به‌حساب آوریم تعداد حروف به‌مراتب بیش از این خواهد شد.

صداهای زبان چگونه به‌وجود می‌آیند؟

هنگام حرف زدن، جریان هوای بازدم (نفس) در گذرگاه خود به‌خارج با موانعی روبرو می‌شود. این موانع که در واقع همان تغییر شکل جهاز صوتی (یعنی از حنجره تا لبها) می‌باشد درنتیجهٔ حرکات اندامهای گفتار پدید می‌آیند. صداهای گوناگون هر زبان درنتیجهٔ حرکات گوناگون اندامهای گفتار به وجود می‌آیند.

اوّلین برخورد جریان هوای بازدم با تارهای صوتی که در حنجره قرار دارند صورت می‌پذیرد. بسته به‌اینکه تارهای مذکور در چه وضعیّتی قرار گرفته باشند، نحوهٔ عبور هوا از میان آنها دستخوش تغییراتی می‌شود. بدین معنی که ممکن است عبور هوا موجب ارتعاش تارهای صوتی شده و در نتیجهٔ آن واک یا صوت به‌وجود آید. همچنین سایر اندامهای گفتار از جمله زبان، لبها، دندانها، سقف دهان، زبان کوچک، حلق، بینی، شکل حفرهٔ دهان نیز به‌نوبهٔ خود بر کیفیّت گذر هوا اثر می‌گذارند. و مجموعهٔ همین عملکردهاست که موجب پیدایش صداهای زبان می‌گردد.

واکه و هَمخوان

صداهای هر زبان را از نظر چگونگی تولید می‌توان به دو گروه مشخّص تقسیم کرد: واکه (مُصَوّت)، همخوان (صامِت).

هنگام تولید واکه‌ها جریان هوا در دهان با هیچ گونه مانعی برخورد نمی‌کند و بنابراین به‌راحتی می‌تواند از دهان عبور کند؛ تارهای صوتی در حال ارتعاش هستند، و بدین ترتیب واک یا صوت به‌وجود می‌آید؛ شکل دهان، شکل زبان، شکل لبها برای تولید هر واکه عوض می‌شود، و درست همین تغییر شکل اندامهای گفتار است که منجر به پدیدآمدن واکه‌های گوناگون می‌گردد. به‌عنوان مثال، شکل حفرهٔ دهان برای تولید واکهٔ ـِ با شکلی که برای تولید واکهٔ ـُ به خود می‌گیرد کاملاً فرق دارد. در اوّلی لبها گرد و جلو آمده هستند؛ حجم حفرهٔ دهان کم است؛ زبان به‌عقب دهان کشیده می‌شود. در حالی که در دوّمی لبها کشیده و باز هستند؛ حجم حفرهٔ دهان زیاد است؛ فاصله دو فکّ زیاد است؛ زبان به‌جلوی دهان کشیده می‌شود.

هنگام تولید همخوانها جریان هوا نمی‌تواند به‌راحتی و بطور عادی از دهان عبور کند. زیرا در دهان ممکن است دو اندام به هم بچسبند که بر اثر آن جلوی عبور آزادانهٔ هوا گرفته می‌شود؛ و یا

دو اندام چنان به هم نزدیک شوند که مجرای عبور هوا تنگ شود و در نتیجه هوا بـا فشار و ایـجاد سایش عبور نماید. به‌عنوان مثال، برای تولید صدای ب دو لب به هم مـی‌چسبند و جلوی عبور هوا را برای یک لحظه می‌بندند؛ ولی برای تولید صدای س نوک زبان به لثه بـالا نـزدیک مـی‌شود و مجرای تنگ به‌وجود می‌آورد، که در نتیجه عبور هوا همراه با سایش است.

در تولید بعضی از همخوانها نیز تارهای صوتی مرتعش می‌شوند که براثر آن واک یا صوت پدید می‌آید. این‌گونه همخوانها واکدار نامیده مـی‌شونـد، مـانند صدای ز کـه هم سایش دارد و هم واکدار است. امّا در تولید بعضی دیگر از همخوانها تارهای صوتی هیچگونه فـعّالیتی نـدارند. این‌گونه همخوانها را بی‌واک می‌نامند، مانند صدای س که سایشی هست ولی واکدار نیست.

در آموزش سنّتی صداها واکه‌ها را «حـروف صدادار» و همخـوانها را «حـروف بـی‌صدا» می‌نامند. با توجّه به‌آنچه در بالا گفته شد، ملاحظه می‌کنید که این دو اصطلاح چندان درست به نظر نمی‌رسند. اصطلاحات دیگری از قبیل مصوّت برای واکه و صامت یا مُصمّت برای همخـوان نـیز به‌کار می‌رود، که مأخوذ از متون تاریخی هستند.

کشش

طول یا کشش عبارت از مدّت زمانی است که برای تولید صدا صرف مـی‌شود. مثلاً، کشش واکهٔ آ بیشتر از واکهٔ ـَـ است. و درست به همین دلیل واژهٔ «بار» طولانی‌تر از واژهٔ «بَر» است.

واکه‌های فارسی از لحاظ طول بردو دسته تقسیم می‌شوند: واکه‌های کوتاه کـه عبارتـند از ـَـ، ـِـ، ـُـ؛ واکه‌های کشیده که عبارتند از آ، او، ای، اِی (در کلمهٔ نی)، اُو (در کلمهٔ نو).

دو همخوان یکسان که پهلوی هم قرار گیرند در یکدیگر ادغام شده یک همخـوان کشیده را تشکیل می‌دهند. همخوان کشیده را مشدّد می‌نامند. علامت تشدید را در خط به‌صورت ّ در بالای همخوان کشیده یا مشدّد می‌گذارند.

چگونگی تولید صداهای زبان فارسی

در توصیف نحوهٔ تولید صداها به دو نکته باید توجّه کرد. یکی اینکه صدا در چه نـقطه‌ای از جهاز صوتی تولید می‌شود. به سخن دیگر محلّ تولید یا مخرج صدا کجاست؟ دوّم ایـنکه عبور هوا چگونه و از چه مسیری صورت می‌گیرد. به سخن دیگر، آیا عبور هوا تارهای صوتی را به ارتـعاش درمی‌آورد؟ آیا هوا به مانع برخورد می‌کند؟ آیا هوا با فشار از مـجرای تـنگ عبور مـی‌کـند؟ مسیر عبور هوا کدامست؟ از جلو دهان؟ از کناره‌های دهان؟ از بینی؟ جواب به این سؤالات شیوهٔ تولید

صدا را مشخّص می‌کند.

واکه‌ها (مصوّت)

واکه‌های فارسی از لحاظ مخرج یا محلّ تولید به دو دسته کاملاً متمایز تقسیم می‌شوند: پیشین، پسین.

واکه‌های پیشین در قسمت پیش یا جلوی دهان ساخته می‌شوند؛ لبها به هنگام تولید این واکه‌ها به طرفین صورت کشیده می‌شوند. این واکه‌ها عبارتند از: یـ (در کلمهٔ میز)، ـِـ (در سِرکه)، ـَـ (در سَر)، ـِـ یـ (در حِیوان).

در تولید یـ فاصلهٔ دندانهای بالا و پائین از یکدیگر بسیار کم است. ولی برای ـِـ این فاصله اندکی بیشتر، و برای ـَـ بسیار زیاد است. به سخن دیگر، در تولید یـ دهان تقریباً بسته است، ولی برای ـِـ نیمه باز، و برای ـَـ کاملاً باز است.

واکه‌های پسین در قسمت پس یا عقب دهان تولید می‌شوند؛ لبها هنگام تولید این واکه‌ها گرد شده به‌جلو کشیده می‌شوند. واکه‌های پسین عبارتند از: و (در کلمهٔ شور)، ـُـ (در هُنر)، آ (در آباد)، ـُـ و (در نُو).

هنگام تولید «و» دهان تقریباً بسته است، ولی برای ـُـ دهان نیمه باز، و برای آ کاملاً باز است.

ـِـ یـ، ـُـ و واکه‌های مرکّب هستند. یعنی هر کدام از دو واکه ترکیب می‌شوند. اوّلی از ترکیب «ـِـ + یـ» و دوّمی از ترکیب «ـُـ + و» درست می‌شود.

هنگام تولید واکه‌ها تارهای صوتی درحال ارتعاش هستند. بنابراین واکه‌ها صداهای واکدارند. و عبور هوا به‌طور کاملاً آزاد از طریق دهان صورت می‌گیرد.

همخوانها (صامت)

همخوانها را از لحاظ شیوهٔ تولید به‌چند دسته تقسیم می‌کنیم:

الف ــ صداهائی که در تولید آنها هوا در پشت مانعی در دهان حبس می‌شود و سپس با باز شدن آن مانع هوا یکباره و با فشار به‌بیرون می‌پرد. این‌گونه صداها را انفجاری می‌نامیم، زیرا نحوهٔ رهاشدن هوا شبیه به‌انفجار است.

صداهای انفجاری عبارتند از:

۱. پ، ت (ط)، ک، ع (ء)؛

۲. ب، د، گ، ق (غ).

در تولید صداهای ردیف ۱، تارهای صوتی بی‌حرکتند، و از این رو این صداها بی‌واک هستند.
در تولید صداهای ردیف ۲، تارهای صوتی مرتعش می‌شوند. بنابراین صداهای مذکور واکدار می‌باشند.

در تولید «پ، ب» دو لب به هم می‌چسبند؛ در تولید «ت (ط)، د» نوک زبان به پشت دندانهای بالا می‌چسبد؛ در تولید «ک، گ» زبان به سقف دهان می‌چسبد؛ در تولید «ع (ء)» تارهای صوتی به هم چسبیده مانع عبور هوا می‌شوند؛ و سرانجام، در تولید «ق (غ)» عقب زبان به‌انتهای کام یا سقف دهان می‌چسبد.

ب ــ صداهائی که در تولید آنها دو اندام به هم نزدیک شده راه عبور هوا را تنگ می‌سازند. از این‌رو عبور هوا همراه با سایش است. این‌گونه صداها را سایشی می‌نامیم، که عبارتند از:

۱. ف، س (ث، ص)، ش، خ، ه (ح).
۲. و، ز (ذ، ض، ظ)، ژ.

صداهای ردیف ۱ بی‌واک، و صداهای ردیف ۲ واکدارند.

در تولید «ف، و» دندانهای بالا روی لب پائین قرار می‌گیرند؛ در تولید «س (ث، ص)، ز (ذ، ض، ظ)» نوک زبان به لثهٔ بالا نزدیک می‌شود و مجرای تنگ را برای عبور هوا به وجود می‌آورد؛ در تولید «ش، ژ» قسمت جلوی زبان و کام مجرای تنگ را می‌سازند؛ برای تولید «خ» عقب زبان به‌زبان کوچک نزدیک می‌شود؛ و بالاخره، هنگام تولید «ه (ح)» تارهای صوتی مجرای تنگ را در حنجره ایجاد می‌کنند و عبور هوا از آن موجب پدید آمدن سایش می‌شود.

پ ــ صداهای چ، ج همخوانهای مرکّب هستند، زیرا در تولید آنها ابتدا هوا به صورت انفجار و سپس به‌صورت سایش بیرون می‌رود. این دو همخوان که اوّلی بی‌واک و دوّمی واکدارست در قسمت جلوی دهان نزدیک لثهٔ بالا ساخته می‌شوند.

ت ــ «ل» را کناری می‌نامیم، زیرا برای تولید آن اگرچه نوک زبان به لثه بالا می‌چسبد ولی دو طرف زبان باز است و هوا به‌آزادی از کناره‌های زبان عبور می‌کند. هنگام تولید این صدا تارهای صوتی به‌ارتعاش درآمده واک تولید می‌کنند.

ث ــ هنگام تولید صداهای «م، ن» هوا از راه بینی به خارج می‌رود. زیرا در مورد اوّل، دولب به هم چسبیده راه عبور هوا را می‌بندند. و در مورد دوّم نوک زبان به لثهٔ بالا می‌چسبد. هر دو صدا واکدارند. این صداها را خیشومی یا غُنّه‌ای می‌گویند.

ج ــ صدای «ر» به‌وسیلهٔ ارتعاش نوک زبان به وجود می‌آید و واکدارست.

چ ــ تولید صدای «ی» شبیه به‌تولید واکهٔ «یـ» است.

روش نوشتن صداهای فارسی (حروف الفبا)

مقدمه

همانطور که قبلاً گفتیم، در هیچ زبانی بین صداها و حروف الفبا رابطهٔ یک به یک وجود ندارد. این موضوع باعث پیچیدگی و ابهام در خط شده آموزش آن را دشوار می‌سازد. تقریباً در تمام خطوط دنیا نواقص و نارسائی‌هائی دیده می‌شود که معمولاً از علل تاریخی، تحوّل زبان، لغات بیگانه، تأثیر زبانها بریکدیگر و جز آن ناشی می‌گردد. منتهی این نارسائی نسبی است، و از زبانی به‌زبان دیگر فرق می‌کند. شک نیست که هر چه نظام خطّی هم آهنگی بیشتری با گفتار داشته باشد وقت و نیروی انسانی کمتری صرف آموزش و فراگیری آن خواهد شد.

خطّ فارسی مانند هر خطّ دیگر دارای نارسائیهائیست که ما به پاره‌ای از آنها اشاره می‌کنیم.

۱. گاهی برای یک صدای واحد بیش از یک علامت وجود دارد. به سخن دیگر، چند حرف نمایندهٔ یک صداست:

ت، ط = ت

ه، ح = ه

ق، غ = ق

ء، ع = صدای همزه

ن، اً (تنوین) = ن

س، ث، ص = س

ز، ذ، ض، ظ = ز

۲. گاهی یک حرف نمایندهٔ چند صداست:

یـ = یـ (در کلمهٔ یک)، یـ (در کلمهٔ میز)، ـیـ یـ (در کلمهٔ قید)؛

و = و (در وقت)، و (در کلمهٔ نور)، ـُـ و (در نُو).

۳. گاهی یک حرف نمایندهٔ هیچ صدائی نیست و فقط مبنای تاریخی دارد. چنانکه واو در کلمهٔ خواب، خویش.

۴. دو واکهٔ ـَـ ، ـِـ در خط نوشته نمی‌شوند. واکهٔ ـِـ در پایان کلمه گاهی به‌صورت ه / ـه می‌آید، چنانچه در واژه‌های مژه و نامه دیده می‌شود.

۵. واکه ـُـ گاهی به صورت و نوشته می‌شود، مانند خوردن، تو، و گاهی بدون علامت است، چنانکه در واژهٔ پشت، گفت.

۶. بیشتر حروف در جاهای مختلف کلمه دارای شکلهای گوناگون هستند.

۷. با نگاهی به روزنامه‌ها و نشریّات متوجّه می‌شویم که رسم‌الخط واحدی که مورد اتّفاق همگان باشد وجود ندارد. هر نویسنده‌ای سلیقهٔ خاصّ خود را در طرز نوشتن کلمات به کار می‌گیرد. مثلاً، می‌روم / میروم، به او /باو، دست رنج / دسترنج، روبه رو / روبرو، بیائید / بیایید، در صورتی که / در صورتیکه، آن‌طورکه / آنطورکه، و بسیاری موارد دیگر.

با اینهمه، نباید تصوّر کرد که خطّ فارسی بدون قاعده و قانون است. برعکس، اساس خطّ فارسی برقواعدی استوار است که رعایت آن الزامی است. و ما اینک به ذکر این قواعد می‌پردازیم.

برخی از ویژگیهای خطّ فارسی

۱ ــ خطّ فارسی از راست به چپ، بطور افقی و به‌صورت پیوسته نوشته می‌شود.

تعداد حروف آن ۳۳ تاست که به ترتیب الفبائی عبارتند از:

آ، ا، ب، پ، ت، ث، ج، چ، ح، خ، د، ذ، ر، ز، ژ، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ک، گ، ل، م، ن، و، ه، ی.

نشانهٔ ء که برای نوشتن همزهٔ پایان کلمه به کار می‌رود (مثلاً، اشیاء) و نیز نشانهٔ اً تنوین (مثلاً، تقریباً) را نیز باید به‌این مجموعه افزود.

۲ ــ این حروف را می‌توان به دو گروه جدا و پیوسته تقسیم کرد:

حروف جدا آنهائی هستند که به حرف بعد از خود نمی‌چسبند. ولی حروفی که قبل از آنها قرار می‌گیرند می‌توانند به آنها بچسبند. حروف جدا عبارتند از:

آ، ا، د، ذ، ر، ز، ژ، و

مثال: آباد، ابر، درد، ذاکر، بذر، راز، برف، زرد، ژرف، اژدها، گاو، مو.

بقیّه حروف پیوسته هستند. یعنی به حرف بعد از خود می‌چسبند. و نیز حرفی که قبل از آنها قرار می‌گیرد اگر پیوسته باشد به این حروف می‌چسبد.

مثال: شستشو، پخت و پز، مواظبت.

۳ ــ بعضی از حروف کاربرد دوگانه دارند. بدین معنی که هم برای نشاندادن صدای واکه به‌کار می‌روند، و هم نمایشگر صدای همخوان می‌باشند. این حروف عبارتند از:

«ا» که در آغاز کلمه نمایشگر صدای همزه است: اَبر، اِمسال، اُتاق. و اگر بعد از همزهٔ آغازین واکهٔ «آ» باشد واکهٔ مذکور به‌صورت «~» در بالای همزه نوشته می‌شود: آجُر، آب؛ «الف» در وسط و آخر کلمه نمایندهٔ واکهٔ کشیدهٔ «آ» است: انسان، آنجا، اراده.

«و» در آغاز کلمه نشانگر همخوان واو است: وَزیر، واسطه، وِزارت؛ در وسط و پایان کلمه گاهی صدای همخوان دارد: میوه، سرو، گاو؛ و گاهی نمایندهٔ واکه‌های «و»، «ـُ»، «ـَـو» است: سوزن، ترازو، خورشید، تو، روشن، نو؛ و گاهی هم نمایندهٔ هیچ صدائی نیست، یعنی خوانده نمی‌شود و این وقتی است که قبل از آن خ باشد: خویش، خواهر.

«ی» در آغاز کلمه نمایشگر همخوان یاء است: یک، یار، یوسف؛ در وسط و پایان کلمه نمایندهٔ واکهٔ کشیدهٔ «یـ» و واکهٔ مرکّب «ـَـیـ» است: بینا، سینی، میدان، نی.

« ه / ـه » در پایان کلمه گاهی صدای همخوان «هـ» را دارد: راه، مِه؛ و گاهی نیز صدای واکهٔ کوتاه ـِ را دارد: هفته، خانه، درّه.

۴ ــ در بین حروف الفبای فارسی برای واکه‌های کوتاه نشانه‌ای وجود ندارد. ولی همانند رسم‌الخطّ عربی سه علامت فتحه، ضمّه، کسره را که به فارسی زبر، پیش، زیر می‌نامند در مواقع لزوم به کار می‌برند. این که می‌گوئیم «در مواقع لزوم» از آن جهت است که در خطّ عادی امروز این نشانه‌ها کاربرد ندارند.

۵ ــ علاوه بر حروف الفبا، نشانه‌های زیر نیز در خطّ معمولی فارسی به‌کار می‌روند:

ـّ (در بالای حرف) = همخوان مشدّد یا دو همخوان ادغام شده در یکدیگر: نجّار.

. (در پایان جمله) = نشانهٔ پایان جمله.

، = نشانهٔ جملهٔ فرعی، معترضه، حرف ربط، و غیره.

؟ (در پایان جمله) = علامت سئوال.

! (در پایان جمله) = علامت تعجّب.

قواعد نوشتن حروف همخوانی

حروف همخوانی را از لحاظ شکلشان در خط می‌توان به‌سه گروه تقسیم کرد.

۱. حروفی که یک شکل دارند. این حروف چه در آغاز، چه در وسط، و چه در پایان کلمه به یک صورت نوشته می‌شوند. و عبارتند از: ا، د، ذ، ر، ز، ژ، و، ط، ظ.

هفت حرف اوّل به حرف بعد از خود نمی‌چسبند، ولی حرف ماقبل می‌تواند به آنها بچسبد.

مثال: اجاره، دید، گذشته، سرها، زلزله، مژگان، میوه؛ دو تای آخر هم به حرف قبل و هم به‌حرف بعد می‌چسبند.

مثال: عطش، مظهر.

۲. حروفی که دو شکل دارند، بزرگ و کوچک، از این قرار:

ب	پ	ت	ث	ج	چ	ح	خ	س	ش	ص	ض	ف	ق
بـ	پـ	تـ	ثـ	جـ	چـ	حـ	خـ	سـ	شـ	صـ	ضـ	فـ	قـ
ک	گ	ل	م	ن	ی								
کـ	گـ	لـ	مـ	نـ	یـ								

شکل بزرگ مخصوص پایان کلمه و شکل کوچک مخصوص جاهای دیگر است: توت، لال، تمام، متمّم، فیلسوف، شورش، گرگ، نان.

۳. حروفی که چهار شکل دارند، آغازین، میانی، پایانی پیوسته، پایانی جدا، به ترتیب زیر:

عـ: عالی	غـ: غلط	هـ: هنر
ـعـ: وسعت	ـغـ: شغل	ـهـ: شهرت
ـع: وسیع	ـغ: جیغ	ـه: نُه
ع: زارع	غ: مرغ	ه: چاه

قواعد نوشتن حروف واکه‌ای

واکه‌های کوتاه:

« ـَ » در آغاز کلمه به صورت «اَ» نوشته می‌شود و هیچ حرفی به آن نمی‌چسبد: اَبر؛ ولی در وسط کلمه به شکل ـَ روی حرف ماقبل قرار می‌گیرد: دَر. این واکه در پایان کلمه واقع نمی‌شود.

«ـــِ» چهار صورت دارد. در آغاز کلمه به شکل «اِ»: اِمشَب؛ در وسط کلمه به شکل «ـــِ» که در زیر حرف ماقبل گذاشته می‌شود: اِبتِکار؛ در پایان کلمه، اگر حرف ماقبل آن از حروف پیوسته باشد، به شکل «ـه» و اگر حرف ماقبل جدا باشد به صورت «ه» نوشته می‌شود: خامه، مژه.

«ـــُ» سه صورت دارد. در آغاز کلمه به شکل «اُ»: اُستاد؛ در وسط به صورت «ـــُ» که بالای حرف ماقبل قرار می‌گیرد: تُرُب؛ و در پایان کلمه به شکل «و» نوشته می‌شود: تو، دو.

واکه‌های کشیده

«آ» در آغاز کلمه به شکل «آ»ست و هیچ حرفی به‌آن نمی‌چسبد، ولی اگر در آغاز هجا (یا سیلاب) باشد حروف دیگر از سمت راست به آن می‌چسبند: آب، سرآب، بآنها، مآلاً؛ در وسط و پایان کلمه و هجا به صورت «ا» نوشته می‌شود و حروف دیگر از طرف راست به‌آن می‌چسبند، امّا خود به هیچ حرفی نمی‌چسبد: با پای پیاده، توانا.

«او» در آغاز کلمه به‌صورت «او»: اوره؛ در وسط و پایان کلمه به شکل «و» نوشته می‌شود: قانون، کاهو.

«ایـ» سه شکل دارد. در آغاز کلمه به‌صورت «ایـ»: ایراد؛ در وسط به شکل «یـ»: میز؛ و در پایان به‌صورت «ی» نوشته می‌شود: سینی، روزی.

تذکّر ـــ در کلماتی که به «ـــِ» (های غیرملفوظ) پایان می‌پذیرند به‌صورت «ای» نوشته می‌شود: خانه‌ای.

واکه‌های مرکّب

«ـــَـو» دو شکل دارد. در آغاز واژه به صورت «او»: اوضاع؛ در وسط و آخر کلمه به شکل «و» نوشته می‌شود: روشن، جلو.

تذکّر ـــ برای زبان آموز مبتدی تشخیص این واکه از واکهٔ «او» در خط غیرممکن است. زیرا، مثلاً، کلمهٔ اوضاع یا روشن را هم‌با «او» و هم با «و» می‌توان خواند. در پایان کلمه وضع از این هم پیچیده‌تر است. زیرا نشانهٔ واکهٔ «ـــُ» نیز با دو واکهٔ موردبحث یکسان است. فی‌المثل، واژهٔ تو را به سه طریق می‌توان خواند. ما برای جلوگیری از این ابهام، واکهٔ «ـــَـو» را در آغاز به صورت «اُو» و در وسط و پایان کلمه به صورت «ـــَـو» نوشته‌ایم: اُوقات، رُوشن، دُو. ولی واکهٔ «او» را درهمه جا بدون این ضمّهٔ ماقبل

آورده‌ایم: اوره، کوزه، ترسو.

« ــِ یـ » نشانه‌های خطّی این واکه با واکهٔ «ایـ» یکسان است. به عنوان مثال، هر یک از واژه‌های ایوان، میدان، نی را به‌دو صورت می‌توان خواند.

تذکّر ــ ما برای جلوگیری از این ابهام این واکه را با یک کسرهٔ ماقبل نوشته‌ایم. یعنی اِیـ ، ــِیـ ، ــِ ی: اِیوان، مِیدان، نِی. امّا واکهٔ « ایـ » را بدون این کسرهٔ ماقبل: اینجا، میله، سینی.

٥

بخش دوم

روش تدریس درسهای کتاب اوّل دورهٔ مقدّماتی، آزفا ۱

کتاب اوّل از مجموعهٔ «آموزش زبان فارسی»، آزفا ۱، دارای هشت درس است. روش تدریس هر درس به‌طور جداگانه در ۴ قسمت: موضوع، توضیحات دستوری، برنامهٔ کار، روش کار، مورد بحث و تحلیل قرار می‌گیرد.

دو درس اوّل که اختصاص به آموزش تلفّظ و نوشتن صداهای زبان فارسی دارند فاقد توضیحات دستوری می‌باشند.

درس ۱

موضوع

۱. آموزش تلفّظ سه واکهٔ آ /â/, ــَـ /a/, ــِـ /e/;

۲. آموزش تلفّظ همخوانهای ب، پ، ت (ط)، ع (ء)، ر، ز، (ذ، ظ، ض)،د، ژ، ن، ه (ح)، م، ق (غ).

۳. نوشتن صداهای فوق هم به‌صورت پیوسته و هم جدا.

برنامهٔ کار

مطالب بالا باید طیّ سه یا چهار جلسه کلاس (مجموعاً ۶ ساعت) آموزش داده شود، از این قرار:

جلسه ۱: آ، ب، پ، ت (ط)، ع (ء)؛

جلسه ۲: ــَـ، ر، ز، (ذ، ظ، ض)، ژ، د؛

جلسه ۳: ــِـ، ه (ح)، ن، م، ق (غ).

تذکّر ۱ ـ شاگردان باید کتاب خود را همراه داشته باشند و آنچه می‌شنوند با کتاب تطبیق دهند.

تذکّر ۲ ـ فرض کنید شاگردان فارسی را می‌فهمند، بنابراین از همان جلسه اوّل با آنها به‌فارسی صحبت کنید منتهی شمرده و همراه با حرکات سرودست به‌طوری‌که کمک به فهم مطلب کند. سلام و احوالپرسی و تعارفات و به طور کلّی کاربرد آزاد زبان با توجّه به فرصت و موقعیّت باید همیشه مورد توجّه باشد زیرا تکرار اساس یادگیری است.

روش کار

۱. صدا از نوار پخش می‌گردد.

۲. معلّم صدا را تلفّظ می‌کند به طوری که شاگردان بتوانند شکل دهان او را در هنگام تلفظ صدا مشاهده کنند.

۳. یک یک شاگردان صدا را هم به صورت مجرّد و هم در کلماتی که داده شده با صدای بلند تلفّظ می‌کنند. این کار باید آنقدر تکرار شود تا تلفظّ صحیح به دست آید. البته در هر تکرار معلّم خود

نیز باید صدا و کلمه را قبل از شاگرد تکرار کند. سپس دو یا سه بار همه با هم کلمه را با صدای بلند تکرار می‌کنند.

تذکّر ۱ ــ واژه‌های دو درس اوّل صرفاً برای تمرین صداها انتخاب شده‌اند. از این‌رو در مواردی که دسترسی به واژهٔ معنی‌دار ممکن نبوده از واژه‌های مهجور، مانند ژاژ، و یا حتّی بی‌معنی، مانند ژاتا؛ استفاده شده است. بنابراین نباید توجّه زبان‌آموز را به معنی این واژه‌ها معطوف ساخت.

تذکّر ۲ ــ هر واژه دارای فقط یک صدای جدید است که با رنگ قرمز آمده، و سعی شده است که تلفّظ آن در سه موضع آغاز، وسط، و پایان کلمه داده شود. زبان‌آموز باید تلفّظ صدا را در هر سه موضع فرا بگیرد.

تذکّر ۳ ــ تلفّظ بعضی از صداها مانند /p,b/ یا /f,v/ تا حدودی به هم نزدیک است و امکان اشتباه آنها با یکدیگر و یا تلفظّ یکی به جای دیگری وجود دارد، به خصوص برای زبان‌آموزی که این صداها را در زبان مادری خود نداشته باشد. به عنوان مثال، زبان عربی فاقد /p/ و /v/ می‌باشد ولی /f,b/ را دارد. از این‌رو یک زبان‌آموز عرب احتمال زیاد دارد که /p/ را /b/ تلفظّ کند و یا به جای /v/ همخوان /w/ یا /f/ را ادا نماید. برای درک تفاوت این گونه صداها واژه‌هائی داده شده که در آنها هر دو صدا وجود دارد. مثلاً باپا، باپات، موافق، موافقت، و جز آن. معلّم باید دقت کند تا این گونه واژه‌ها به‌درستی تلفّظ گردند.

تذکّر ۴ ــ همهٔ حروفی که نمایندهٔ یک صدای واحد هستند ذیل همان صدا آمده‌اند، زیرا اصل صداست نه‌حرف. این حروف عبارتند از:ت، ط (t)؛ ع، ء (همزه)؛ ز، ذ، ظ، ض (z)؛ ه، ح (h)؛ ق، غ (gh)؛ س، ث، ص (s).

۴. معلّم طرز نوشتن حرف را هم به صورت بزرگ و هم کوچک روی تخته سیاه نشان می‌دهد، و هنگام نوشتن هر حرف آن را با صدای بلند تلفّظ می‌کند.

تذکّر ۱ ــ معلّم باید شکلهای مختلف یک صدا و محلّ قرار گرفتن آنها را توضیح دهد. توضیحات باید به زبان فارسی همراه با ایماء و اشاره و با استفاده از علائم و نشانه‌های تصویری باشد. توجّه داشته باشید که استفاده از زبان انگلیسی یا زبان محلّی کار آموزش را اگرچه به ظاهر ساده‌تر می‌نماید ولی یادگیری و پیشرفت شاگردان را دچار اختلال جدّی می‌سازد.

به عنوان مثال، می‌خواهیم دو شکل واکهٔ a، یعنی «آ» و «ا»، و دو صورت همخوان b، یعنی « بـ» و «ب» را توضیح دهیم. روی تخته می‌نویسیم: آ، ا (همراه با نوشتن آنرا تلفّظ می‌کنیم). به‌فارسی می‌گوئیم: این صدا (با انگشت اشاره به شکل صدا) دو شکل (با دو انگشت عدد ۲ را نشان می‌دهیم) دارد، پیوسته (دو دست را به هم می‌چسبانیم و اشاره به شکل آن می‌کنیم) و جدا (دو دست را از هم دور می‌کنیم و اشاره به‌شکل آن می‌نمائیم). سپس به همان ترتیب «ب» را معرفی می‌کنیم. از شاگردان می‌خواهیم که صورتهای این دو صدا را روی کاغذ بنویسند. حالا نوبت نوشتن کلمات است. برای این که جای هر یک از دو صورت «آ و ب» را نشان دهیم و توضیح دهیم که «آ» در آغاز کلمه و همیشه جداست ولی «ا» در وسط و پایان کلمه می‌آید و حروف دیگر به آن می‌چسبند ولی خود آن به هیچ حرفی نمی‌چسبد، تمام امکانات نوشتاری این دو صدا را روی تخته سیاه می‌نویسیم و روی هر کدام که غلط است خط می‌کشیم و می‌گوئیم درست نیست. مثلاً،

آب، ~~آـ~~، اب، ~~ابـ~~، ~~بر~~، ~~لب~~، و سپس: با، ~~بآ~~، ~~آ~~، باب، ~~بآب~~.

این کار در مورد یک یا دو واژه برای هر صدا باید انجام شود تا شاگردان جای شکلهای مختلف هر حرف را یاد بگیرند.

تذکّر ۲ ــ برای شاگردانی که خطّ آنها همان حروف عربی است این توضیحات لازم نیست و به‌جای آن باید تلفظّ صداها و تفاوتهای آنها با یکدیگر، به ویژه صداهائی که به آسانی در معرض اشتباه قرار می‌گیرند، تمرین شود.

۵. شاگردان باید هر صدا و کلمه را چند بار در دفترچه خود بنویسند. هنگام نوشتن کلمه، شاگرد باید آن را با صدای بلند بخواند.

۶. معلّم از یک یک شاگردان می‌خواهد تا هر کلمه را روی تخته سیاه بنویسند. و خود نحوهٔ نوشتن آنها را باید کنترل و تصحیح نماید.

۷. چند دقیقهٔ آخر هر جلسه باید به دوره یا بازخوانی واژه‌های تدریس شده اختصاص داده شود. هر یک از شاگردان یکبار همهٔ واژه‌ها را از روی کتاب باید بخوانند.

۸. در پایان هر جلسه باید از شاگردان خواسته شود که به عنوان تکلیف منزل حدّاقل سه بار

واژه‌های خوانده شده را برای جلسه بعد رونویسی کنند.

۹. در پایان جلسهٔ سوّم، معلّم روش حلّ تمرین سوّم و پنجم را که تکلیف منزل است توضیح می‌دهد. برای این کار کافی است که خود یک یا دو کلمهٔ آن را آهسته روی تخته بنویسد.

۱۰. در آغاز هر جلسه، هر شاگرد باید یکبار واژه‌های جلسهٔ قبل را از روی کتاب با صدای بلند بخواند. پس از آن معلّم تکلیفهای منزل را یکی یکی کنترل و تصحیح می‌نماید. و سپس درس جدید را آغاز می‌کند.

تذکّر ــ شاگردان را تشویق کنید تا در خارج از کلاس تا آنجا که برایشان مقدور است به نوار گوش فرا دهند و خود آن را تکرار کنند.

درس ۲

موضوع

۱. آموزش تلفظّ پنج واکهٔ أُ /o/، او /u/، أَو /ow/، ایـ ، /i/، اِیـ (ey/.

۲. آموزش تلفظ همخوانهای و، فـ، ل، س (ث، ص)، ش، ک، گ، ی، ج، چ، خ.

۳. آموزش نحوهٔ نوشتن صداهای بالا هم به صورت پیوسته و هم جدا.

برنامهٔ کار

مطالب فوق طیّ سه یا چهار جلسه کلاس (مجموعاً ۶ ساعت) تدریس می‌شود، به ترتیب زیر:

جلسه ۱: أُ، او، و، فـ، ل، س (ث، ص)، ش

جلسه ۲: أَو، ک، گ

جلسه ۳: ایـ ، اِیـ ، ی، ج، چ، خ.

تذکّر ۱ ــ تشخیص تفاوت تلفّظ /o و u و ow/ و همچنین /e و i و ey/ برای بعضی از زبان آموزان بسیار مشکل است. از این‌رو معلم باید با نشان دادن شکل دهان خود هنگام تلفظ آنـها و نیز تمرین فراوان شاگردان را یاری نماید.

تذکّر ۲ ــ «و» و «ی» هر کدام دو صدای متفاوت دارند. در آغاز واژه، همخوان یا حرف بی‌صدا هستند، مانند وزن، یار؛ در وسط کلمه، اگر حرف بعد از آنها همخوان باشد صدای واکه دارند، مانند شور، میز،ولی اگر حرف بعد از آنها واکه (حرف صدادار) بـاشد همخـوان به‌حساب می‌آیند مانند هوا، مُعَیَّن؛ در پایان کلمه، اغلب صدای واکه دارند، ولی گاهی هم

همخوان هستند، مانند گاو، سعی. این تفاوت صدا در طیّ واژه‌های گوناگون نمایانده شده است. معلّم باید توجّه شاگردان را به‌این موضوع جلب کند.

روش کار

۱. روش کار همانند درس اوّل است.

۲. در آغاز جلسهٔ دوّم قبل از درس جدید چند واژه که حاوی صداهای خوانده شده هستند به صورت دیکته توسط معلّم گفته می‌شود. بهتر است این واژه‌ها را معلم از خارج از کتاب انتخاب نماید. پس از تصحیح و نمره‌گذاری دیکته‌ها، معلّم واژه‌هائی را روی تخته می‌نویسد و از شاگردان می‌خواهد تا آن را بخوانند. این واژه‌ها نیز باید از صداهای خوانده شده درست شده باشند، به عنوان مثال: مُزاحِم، تابِستان، دَستشوئی، مِداد...

۳. تکالیف منزل بررسی و تصحیح می‌گردد.

۴. در پایان جلسه سوّم، روش حلّ تمرینهای ۱۱ و ۱۲ برای شاگردان توضیح داده می‌شود. در تمرین ۱۱ واژه‌های فارسی با حروف لاتین نوشته شده‌اند که باید با حروف فارسی نوشته شوند. مثلاً، sakht = سَخت. در تمرین ۱۲ واژه‌های انگلیسی باید با حروف فارسی نوشته شوند مثلاً، dreamy = دریمی. این دو تمرین مخصوص منزل هستند.

۵. در جدولهای پایان درس دوّم، ترتیب حروف الفبا و نیز نام حروف آمده است. این جدول باید برای شاگردان توضیح داده شود تا آنها بتوانند از واژه‌نامه پایان کتاب استفاده کنند. برای این کار باید نحوه پیدا کردن واژه را در واژه‌نامه به آنها نشان داد.

تذکّر ــ قبل از شروع درس سوّم باید اطمینان حاصل کرد که شاگردان همهٔ صداها و طرز نوشتن آنها را یاد گرفته‌اند و می‌توانند هر واژه‌ای را بخوانند و بنویسند (البّته بدون آنکه معنی آن را بفهمند). برای این منظور یک امتحان کتبی و شفاهی باید برگزار شود. امتحان کتبی به صورت دیکته روی کاغذ یا روی تخته سیاه انجام می‌شود. واژه‌ها را معلّم باید قبلاً انتخاب کرده باشد. امتحان شفاهی به صورت قرائت واژه‌های درس سوّم ببعد و نیز قرائت واژه‌هائی که معلّم روی تخته سیاه می‌نویسد انجام می‌شود. این امتحان مشخّص‌کننده نقاط ضعف و مشکلات شاگردان است. و چنانچه معلّم لازم بداند می‌تواند دو سه جلسهٔ دیگر را هم صرف دوره و تمرین و برطرف کردن مشکلات و نقاط ضعف شاگردان نماید.

درس ۳

موضوع

۱. آموزش تلفّظ نوشتاری و محاوره‌ای واژه‌های درس ۳.

۲. آموزش معنی واژه‌ها از طریق کاربرد آنها در جمله.

۳. اعداد از یک تا ده.

۴. علامت تشدید (ّ) و معنی آن و نحوهٔ خواندن حروف مشدّد.

۵. شکلهای مختلف «اَست».

۶. چند فعل ساده: بیا، برو، دارد، هستند، است.

۷. حرف عطف و دو تلفّظ آن: وَ (va)، و (o).

۸. چند واژهٔ پرسشی: چه؟ چی؟ کی؟ چیست [چیه]؟ کیست [کیه]؟ کجا؟

۹. ضمائر اشاره: این، آن (تمرین ۱۳).

۱۰. جمله سازی (تمرین ۱۴، ۱۶)

۱۱. آهنگ صدا در جمله‌های خبری و پرسشی (تمرین ۱۵).

۱۲. مکالمه (تمرین ۱۷).

توضیحات دستوری

تمرین ۱۳

ـ این و آن قبل از اسم می‌آیند و برای مذکّر یا مؤنث و یا شیئی یکسان به کار می‌روند.

ـ اعداد اصلی قبل از اسم می‌آیند. اسم بعد از عدد همیشه مفرد است.

ـ این و آن قبل از عدد می‌آیند و همیشه مفرد هستند: این دو مرد، آن سه مداد.

ـ این و آن را می‌توان به‌طور مستقل به‌کاربرد: این چیست؟ آن کجاست؟

ـ حرف عطف اسم یا عبارت بعد از خود را به قبل از خود ربط می‌دهد: این سه روز، این چهار شب ← این سه روز و چهارشب.

ـ اگر قبل از حرف عطف، مکث یا سکوت باشد تلفّظ آن (va) خواهد بود. در غیر این صورت تلفّظ آن (o) است.

تمرین ۱۵

ـ جملهٔ سادهٔ خبری و پرسشی: ژاله اینجاست. ژاله اینجاست؟

ـ آهنگ صدا در پایان جملهٔ خبری و نیز در پایان جملهٔ پرسشی که دارای واژهٔ پرسشی است از بالا به پائین نزول می‌کند ولی در جملهٔ پرسشی بدون واژهٔ پرسشی، از پائین بـه بـالا مـی‌رود. بنابراین می‌توان یک جملهٔ خبری را تنها با آهنگ صدا پرسشی نمود.

ـ صورتهای «اَست»: « ـه/ ه » (محاوره‌ای)؛ «ست» بعد از آ، او، ای؛ «س» (محاوره‌ای) بعد از آ، او، ـَ.

تمرین ۱۷

ـ صورتهای محاوره‌ای «هستند»: هَستن، که به صورت مستقل به کار می‌رود، ـَ ن که به واژهٔ قبل از خود می‌چسبد، ن که بعد از واژهٔ مختوم به «آ» می‌آید، مثلاً، آنها کجان؟

ـ فاعلِ جمع نیاز به فعل جمع دارد، مثلاً آن سه پسر کجا هستند؟

برنامهٔ کار

مطالب فوق در یک هفته طیّ سه یا چهار جلسهٔ کلاس باید تدریس شود، به قرار زیر:

جلسه ۱: تلفّظ واژگان و کاربرد «این» و «آن» (تمرین ۱۳)؛

جلسه ۲: کاربرد عدد با اسم (تمرین ۱۳)؛

جلسه ۳: جمله‌های خبری و پرسشی (تمرین ۱۵)، گفت‌وشنود (تمرین ۱۷).

روش کار

۱. در آغاز هر جلسه تکالیف منزل باید بررسی شده نواقص آنها روی تخته برای همه توضیح داده شود.

۲. معلّم هریک از واژه‌ها و عبارتها و جمله‌ها را با صدای بلند تلفّظ می‌کند و از یک یک شاگردان می‌خواهد تا آن را تلفّظ کنند.

تذکّر ـ باید دقّت کرد که تکیهٔ کلمات به درستی ادا شود. تکیه در اسمهای فارسی روی بخش آخر کلمه است.

۳. هریک از شاگردان کلمات «این و آن» را با حدّاقل دو اسم باید به کار ببرند. و نیز حدّاقل دو عدد را با اسم، یکبار همراه با «این و آن» و یکبار بدون «این و آن»، به کار ببرند.

تذکّر ۱ ـ تلفّظ محاوره‌ای کلمات و جمله‌ها نیز باید تمرین شود.

تذکّر ۲ ـ شاگردان را وادار کنید تا پانویس‌ها را که به زبان انگلیسی است بخوانند و بفهمند زیرا توضیح نکات دستوری درس در پانویس آمده، و این در واقع کار معلّم را آسانتر می‌کند.

چون در غیر این صورت معلّم مجبور است نکتهٔ دستوری را به طریقی به آنها بفهماند.

۴. جمله‌های تمرین ۱۵ نموّنهٔ جمله‌های سادهٔ خبری و پرسشی هستند. معلّم باید مواظب آهنگ صدا باشد که در هر مورد بدرستی ادا شود.

۵. هریک از شاگردان چند جملهٔ خبری و پرسشی را مطابق جمله‌های خوانده شده از طریق تعویض کلمات آنها باید بسازد و تلفّظ کند.

۶. گفت و شنود (تمرین ۱۷) را خود شاگردان دو به دو (یکی در نقش علی و دیگری در نقش پروین) باید در کلاس انجام دهند، و سعی کنند با تعویض کلمات جمله‌های جدید بسازند.

۷. در پایان جلسهٔ اوّل، ۱۱ جمله از آغاز تمرین ۱۴ به عنوان تکلیف منزل معیّن می‌گردد. علاوه بر این، شاگردان باید یکبار از روی واژگان درس ۳ بنویسند.

۸. در پایان جلسه دوّم، بقیّه جمله‌های تمرین ۱۴ و نیز یک بار رونویسی از جمله‌های تمرین ۱۵ به عنوان تکلیف منزل تعیین می‌شود.

۹. در پایان جلسه سوّم، تمام تمرین ۱۶ و یک بار رونویسی از تمرین ۱۷ تکلیف منزل داده می‌شود.

۱۰. از شاگردان بخواهید تا نوار درس ۳ را در خارج از کلاس بشنوند و مطالب آن را خود تکرار کنند.

درس ۴

موضوع

۱. آموزش تلفّظ و معنی واژه‌ها از طریق کاربرد آنها در جمله.

۲. چند فعل گذشته (ماضی): بود، بودند، رفت، رفتند، آمد، آمدند.

۳. چند واژهٔ پرسشی: کِی؟ کُدام؟ چطور؟

۴. معرفه، نکره (تمرین ۱۸).

۴. مفرد، جمع (تمرین ۱۹).

۵. صفت و موصوف (تمرین ۲۱).

۶. تعجّب (کلام تعجّبی) (تمرین‌های ۲۳ و ۲۴).

۷. «چه» پرسشی و «چه» تعجّبی (تمرین ۲۵).

۸. جمله‌سازی (تمرین ۲۰، ۲۶).

۹. مکالمه (تمرین ۲۷).

توضیحات دستوری

تمرین ۱۸

ـ اسم معرفه معمولاً بدون نشانه است: مثلاً، مرد آمد (که مراد مرد موردنظر است).

ـ اسم معرفه را به سه طریق می‌توان به صورت نکره (= نامعیّن و نامشخّص) در آورد: الف ـ با اضافه کردن «ی» به آخر آن: مردی آمد؛ ب ـ با اضافه کردن واژهٔ «یک» به آغاز اسم: یک مرد آمد؛ پ ـ با اضافه کردن هر دو: یک مردی آمد. این شکلِ سوّم بیشتر محاوره‌ایست.

تمرین ۱۹

ـ همه نوع اسم (جاندار، بی‌جان، ذات، معنا، وغیره) را می‌توان با «ها» جمع بست.

ـ «ا» صورت محاوره‌ای «ها» است.

ـ پسوند جمع قبل از پسوند نکره قرار می‌گیرد: کتابهایی.

ـ «این و آن» با اسم بعد از خود جمع بسته نمی‌شوند: این بچّه‌ها.

تمرین ۲۱

ـ صفت بعد از اسم قرار می‌گیرد.

ـ صفت و موصوف به وسیلهٔ یک کسرهٔ اضافه (e) که به آخر اسم اضافه می‌شود به یکدیگر مربوط می‌شوند: مردِ جوان.

ـ اگر اسم مختوم به واکه باشد کسرهٔ اضافه به‌صورت «يِ» در می‌آید: هوايِ خوب.

ـ کسرهٔ اضافه به‌صورت « ء » در بالای « ـه یا ه» (e) گذاشته می‌شود ولی به صورت «يِ» خوانده می‌شود: خانهٔ بزرگ، پنجرهٔ باز.

ـ صفت همیشه به‌صورت مفرداست چه‌موصوف مفرد باشد و چه‌جمع:مردخوب، مردهای خوب.

ـ پسوند نکره معمولاً به‌صفت می‌چسبد: خانه‌های بزرگی.

ـ موصوف می‌تواند بیش از یک صفت داشته باشد که در این صورت صفتها را یا به‌وسیلهٔ کسرهٔ اضافه و یا با حرف عطف به‌یکدیگر مربوط می‌کنیم: گربهٔ سفیدِ قشنگ، درِ کثیف و کهنه.

تمرین ۲۲

ـ جمله‌های طولانی‌تر که دارای صفت و قید هستند: آن زنهایِ پیر آهسته رفتند.

تمرین ۲۳

ـ «چه» یا «عجب» همراه با اسمی که پسوند نکره دارد برای بیان تعجّب به‌کار می‌رود.

ـ در صورتی که اسم دارای یک یا چند صفت باشد پسوند نکره به آخرین صفت می‌چسبد: چه پنجرهٔ زشت و کهنه‌ای!

تمرین ۲۴

ـ «چه» یا «عجب» همراه با یک صفت و یا همراه با یک جمله نیز برای بیان تعجّب به‌کار می‌رود: چه خوب! هوا عجب گرم است.

تمرین ۲۵

ـ اگر «چه» دارای تکیه باشد یک واژهٔ پرسشی است نه تعجّبی. در این صورت، ساخت مورد بحث معنی تعجّب ندارد، بلکه یک عبارت پرسشی است.

برنامهٔ کار

مطالب بالا در یک هفته و طیّ سه جلسهٔ کلاس به‌ترتیب زیر باید آموزش داده شود:

جلسه ۱: تمرین تلفّظ واژگان، معرفه و نکره (تمرین ۱۸)

جلسه ۲: مفرد و جمع (تمرین ۱۹)، اسم و صفت (تمرین ۲۱)

جلسه ۳: تعجّب (تمرینهای ۲۳ و ۲۴ و ۲۵)، گفت و شنود (تمرین ۲۷)

روش کار

۱. در آغاز هر جلسه چند دقیقه از وقت را صرف گفت و شنود با شاگردان کنید. موضوع گفت و شنود را می‌توانید از میان مطالب خوانده شده انتخاب نمائید.

۲. تکالیف منزل را بررسی کنید و اشتباهات را روی تخته توضیح دهید.

۳. شاگردان به نوبت هر یک از واژه‌ها و جمله‌ها را پس از شنیدن از نوار یا از معلّم باید تکرار کنند.

۴. نکات دستوری هر تمرین و حتی هر جمله ضمن کار باید به‌فارسی توضیح داده شود.

۵. جمله‌های تمرین ۱۸ باید یک بار با علامت نکره و یک بار بدون آن گفته شود تا فرق بین معرفه و نکره مشخّص گردد، مثلاً: گربه‌ای اینجاست. گربه اینجاست.

۶. دو جملهٔ آخر تمرین ۱۹ یک بار با فاعل و فعل جمع و یک بار با فاعل و فعل مفرد گفته شود تا هم‌آهنگی بین فاعل و فعل در جمع درک شود: این پسر دوباره آمد. این پنج پسر دوباره آمدند.

۷. تمرین ۲۲ باید به‌صورت دیکته گفته شود و شاگردان بدون استفاده از کتاب آن را بنویسند. دیکته‌ها را در همان جلسه تصحیح نموده، اشتباهات را روی تخته توضیح دهید.

۸. در تمرین ۲۵ دقّت کنید که شاگردان جای تکیه را تشخیص دهند و آن را به درستی تلفّظ نمایند. در جملهٔ سئوالی تکیه روی «چه» است ولی در جملهٔ تعجّبی روی کلمات دیگر. آهنگ صدا نیز بسیار مهّم است.

۹. تمرین ۲۷ باید از نوار پخش گردد، و سپس شاگردان دو به دو در نقش ناصر و پروین جمله‌های آن را تکرار نمایند. و نیز سعی کنند با تعویض واژه‌ها جمله‌های جدید بسازند. به خصوص در مورد سئوال و جواب مربوط به ساعت و وقت باید زیاد تمرین شود. مثلاً به جای «هفت و یازده دقیقه» می‌توان دهها جملهٔ جدید از طریق تعویض اعداد هفت و یازده با اعداد دیگر ساخت.

۱۰. تمرین ۲۶ جمله‌سازی است. ترتیب کلمات به هم ریخته است. هر کلمه باید در جای درست گذاشته شود تا جملهٔ درست به‌دست آید. معلم یک جمله را به‌عنوان نمونه باید روی تخته درست کند.

۱۱. برای مکالمه باید اهمیّت فوق‌العاده قائل شد و از هر فرصتی جهت حرف زدن با شاگردان و وادار ساختن آنها به‌حرف زدن و گفتگو با یکدیگر و با معلّم استفاده کرد.

۱۲. در پایان جلسهٔ اوّل، حلّ تمرین ۲۰ و رونویسی از تمرینهای ۱۸ و ۱۹ به‌عنوان تکلیف منزل معیّن می‌گردد.

۱۳. تمرین ۲۶ و رونویسی از جمله‌های تمرینهای ۲۳ و ۲۴ و ۲۵ تکلیف منزل جلسهٔ دوّم است.

۱۴. در پایان جلسهٔ سوّم به‌شاگردان یادآوری نمائید که در جلسهٔ اوّل هفته بعد یک امتحان از مطالب درس ۳ و ۴ به‌عمل خواهد آمد.

درس ۵

موضوع

۱. آموزش تلفّظ و معنی واژه‌ها از طریق کاربرد آنها در جمله.

۲. ضمیرهای شخصی جدا (منفصل): من، تو، او، ما شما، ایشان.

۳. فعل «بودن» به‌صورت پسوند (تمرین ۲۸ و ۲۹).

۴. اضافه (بیانی، تخصیصی، مِلکی، و غیره) (تمرین ۳۱).

۵. استفاده از واژهٔ «مال» برای بیان مالکیّت (تمرین ۳۳).

۶. ضمیرهای ملکی پیوسته: ـَـ م، ـَـ ت، ـَـ ش... (تمرین ۳۵).

۷. ضمیر مشترک «خود» (تمرین ۳۶).

۸. جمله‌سازی (تمرین ۳۰، ۳۲، ۳۴، ۳۷).
۹. مکالمه (تمرین ۳۸).

توضیحات دستوری

تمرین ۲۸

ــ ضمیرهای شخصی جدا، به‌فعل یا به‌کلمهٔ دیگری نمی‌چسبند و نیز می‌توان آنها را به‌صورت یک واژهٔ مستقل به‌عنوان فاعل، مفعول، مضاف‌الیه و غیره به‌کار برد. من رفتم، تو را دیدم، کتابِ او.
ــ زمان حال فعل «بودن» دو صورت دارد:
۱. هستم، هستی، هست...
۲. ـَ م، ـــ ی، ـَ ست [ـَ س،ـه]، ـــ یم، ـــ ید [ـــ ین]، ـَ ند [ـَ ن]. این صورت دوّم، نمی‌تواند به طور مستقل به کار رود بلکه همیشه به عنوان پسوند به اسم یا ضمیر یا صفت، ولی نه به فعل، می‌چسبد.
ــ هر یک از این پسوندها در ارتباط با یکی از ضمیرهای شخصی جدا قرار دارد، مثلاً ـَ م در ارتباط با «من»، ـــ ی در ارتباط با «تو»، ـَ ست در ارتباط با «او» ـــ یم در ارتباط با «ما» ـــ ید در ارتباط با «شما»، ـَ ند در ارتباط با «آنها» می‌باشد.

تمرین ۲۹

ــ به‌منظور تأکید بر فاعلِ فعل یا به سخن دیگر مشخّص‌تر کردن آن، همراه با این پسوندها ضمیر منفصل مربوط به‌آنها نیز ذکر می‌شود. مثلاً، من خوبم.

تمرین ۳۱

ــ دو اسم یا یک اسم و یک ضمیر به وسیلهٔ کسره‌ای که به دنبال اسم اوّل می‌آید به یکدیگر اضافه می‌شوند.
ــ اگر اسم اوّل به واکه پایان یابد، کسره به‌صورت «یِ» می‌آید: مویِ من.
ــ در اضافه معانی متفاوتی وجود دارد: ۱. معنی مالکیّت، یعنی اسم اوّل متعلّق به اسم دوّم است. در این نوع اضافه اسم دوّم معمولاً جاندار است، مانند چشمِ پدر. ۲. معنی اختصاص چیزی به‌چیزی دیگر، مثلاً کشورِ ایران. ۳. معنی بیان جنس و نوع چیزی، مثلاً، گوشتِ گاو
ــ چند اسم را می‌توان به‌وسیلهٔ کسرهٔ اضافه به‌یکدیگر مربوط کرد: رنگِ پوستِ برادرِ من.
ــ اسم اوّل را مُضاف و اسم دوّم را مضافٌ‌الیه می‌گوئیم.

تمرین ۳۴

ــ «مال» و اسم یا ضمیر بعد از آن برای بیان مفهوم مالکیّت و تعلّق به‌کار می‌رود: مالِ من. این کتاب مالِ اوست.

ــ «مال» هم برای اسم جاندار و هم برای اسم بی‌جان به‌کار می‌رود: این صندلی مالِ اتاق شماست.

تمرین ۳۵

ــ مالکیّت و تعلّق را همچنین می‌توان به وسیلهٔ ضمیرهای ملکی پیوسته که به اسم قبل از خود می‌چسبند بیان کرد: کتابَم = کتابِ من. تأکید صورت دوّم بیشتر است.

ــ هر یک از ضمیرهای ملکی پیوسته در ارتباط با یکی از ضمیرهای شخصی جدا قرار دارد، مثلاً ـَ م در ارتباط با «من»، ـَ ت در ارتباط با «تو»، ـَ ش در ارتباط با «او»، ـِ مان در ارتباط با «ما» ـِ تان در ارتباط با «شما»، ـِ شان در ارتباط با «ایشان» است.

تذکّر ــ شکل محاوره‌ای این ضمیرهای پیوسته در داخل [ ] دیده می‌شود.

ــ اگر اسم با یکی از واکه‌های «ای، آ، او» پایان یابد، بین این واکه و واکهٔ آغاز ضمیر یک «یاء» حائل می‌شود: مویَم. ولی در محاوره، واکهٔ آغاز ضمیر حذف می‌شود: موت. و اگر اسم با واکهٔ ـِ پایان یابد، این واکه به «ـَ» تبدیل می‌شود و واکهٔ آغاز ضمیر می‌افتد: خـونه + ـِ مـون ← خونَمون. ولی این تغییر مخصوص زبان محاوره است نه زبان کتابی و ادبی.

ــ اگر همراه با اسم، اجزاء دیگری از قبیل اسم، صفت و غیره وجود داشته باشد، ضمیرهای ملکی پیوسته به آخرین جزء می‌چسبند: اسبِ سفیدِ زیبایَم.

تمرین ۳۶

ــ کلمهٔ «خود» برای تأکید به‌کار می‌رود. مثلاً، تأکید بر مالکیّت در عبارت «کتابِ خودم» بیشتر است تا در «کتابَم» یا «کتابِ من». «خودم رفتم» مُؤکّدتر است تا «من رفتم».

ــ «خود» می‌تواند هم با ضمیرهای ملکی پیوسته و هم با ضمیرهای شخصی جدا و هم با اسم بیاید: خودش، خودِ او، خودِ ناصر.

ــ «خود» همیشه مفرد است، چه ضمیر یا اسم مربوط به‌آن مفرد باشد و چه جمع: خودِ من، خودِ آنها، خودِ برادرها.

ــ اگر قبل از «خود» ضمیر شخصی جدا یا اسم آمده باشد، «خود» فقط می‌تواند با ضمیر ملکی

پیوسته‌ای که مربوط به ضمیر شخصی یا اسم قبل می‌شود بیاید : من خـودم ، شما خـودتان ، پسرِ من خودش آمد. بنابراین ساختهائی نظیر«من‌خودِ من، شما خود شما، پسرمن خود پسر» غلط هستند.

برنامهٔ کار

مطالب فوق طی سه یا چهار جلسهٔ کلاس به‌ترتیب زیر باید تدریس شود:

جلسه ۱: تمرین تلفّظ واژه‌ها؛ ضمیرهای شخصی جدا؛ پسوندهای «بودن» (تمرین ۲۸ و ۲۹).

تکلیف منزل: تمرین ۳۰.

جلسه ۲: اضافه (تمرین ۳۱)؛ واژهٔ مال (تمرین ۳۳).

تکلیف منزل: تمرینهای ۳۲ و ۳۴

جلسه ۳: ضمیرهای ملکی پیوسته (تمرین ۳۵)؛ خود (تمرین ۳۶)؛ گفت و شنود (تمرین ۳۸).

تکلیف منزل: تمرین ۳۷، رونویسی از تمرین ۳۸.

روش کار

۱. قبل از شروع درس پنجم، یک امتحان کتبی (دیکته) و شفاهی (حرف زدن با استفاده از مطالب دو درس ۳ و ۴) و قرائت (خواندن جمله‌های کتاب) باید بـه‌عمل آیـد و نـمرهٔ آن در پـرونـدهٔ تحصیلی شاگردان ضبط شود.

۲. نحوهٔ تدریس همانند درسهای قبل است.

۳. تکالیف منزل قبل از شروع درس جدید باید بررسی شود.

۴. دقت شود که از همان اوّل رابطهٔ بین ضمائر شخصی جدا و پسوندهای «بودن» به‌خوبی درک گردد، چون در غیر این صورت زدودن جملات غلطی از قبیل «من معلّمه»، «او جـوانیم». «آنـها پیرید» از ذهن شاگردان مشکل خواهد بود.

۵. به شاگردان تفهیم کنید که در پسوندهای «بودن» هم معنی شخص و هم معنی فعل «بودن» وجود دارد، چنانکه «خوبَم» به معنی «من خوبم» است، به سخن دیگر در پسوند «ـَ م» هم معنی «مـن» و هم معنی «هستم» وجود دارد. از این روست که فـقط بـه‌خـاطر تـأکید، ضمیرهای شخصی منفصل را می‌آوریم. برای تفهیم این موضوع می‌توان روی تخته چنین نوشت: خوبَم = (مـن) + خوب + ـَ م؛ خوبی = (تو) + خوب + ی.

۶. شاگردان باید توجه کنند که پسوندهای «بودن» تکیه نمی‌گیرند. تکیه همیشه روی کلمهٔ قبل از آنهاست.

۷. به‌شاگردان تفهیم کنید که برای مخاطب مفرد باید از ضمیر «شما» استفاده کرد و نه از «تو».
۸. توجّه کنید که «مال» همیشه به‌صورت مضاف به‌کار می‌رود. یعنی به‌کلمهٔ بعد از خود اضافه می‌شود، ولی کلمهٔ قبل از آن نمی‌تواند به‌آن اضافه شود، مثلاً «کتابِ مالِ من» غلط است.
۹. رابطهٔ بین ضمیرهای شخصی پیوسته و ضمائر شخصی جدا را باید به‌شاگردان تفهیم کرد. می‌توان روی تخته چنین نوشت: ـَـ م = من، ـَـ ت = تو، ـَـ ش = او...
۱۰. صورت محاوره‌ای ضمیرهای پیوسته را شاگردان باید خوب یاد بگیرند و در حرف زدن به کار ببرند.
۱۱. کاربرد «خود» را روی تخته برای شاگردان توضیح دهید.
۱۲. گفت و شنود (تمرین ۳۸) از نوار پخش گردد و شاگردان در نقش ناصر و پروین جمله‌ها را تکرار کنند. سعی شود با تعویض کلمات جمله‌های جدید بسازند. معلّم باید کاربرد فعل و ضمیر جمع را برای فاعل مفرد که کلام مؤدّبانه است توضیح دهد. همچنین واژهٔ «بفرمائید» را که بسته به موقعیّتهای مختلف در معانی گوناگون از قبیل «بیائید، بروید، بنشینید، بخورید، صحبت کنید و غیره» به‌کار می‌رود با شاگردان تمرین نماید.
۱۳. برای شاگردان توضیح دهید که اسم کوچک قبل از اسم فامیل و معمولاً به‌صورت اضافه می‌آید، مگر آنکه اسم کوچک مختوم به واکه باشد. مانند رضا عبّاسی. این موضوع را به‌آسانی می‌توان روی تخته نشان داد.
۱۴. روی تخته توضیح دهید که کلمات «آقا» و «خانم» به‌وسیلهٔ کسره اضافه به اسم خانوادگی اضافه می‌شوند. مثلاً، خانمِ حسنی، آقایِ شاکری. ولی لقب دکتر بدون کسرهٔ اضافه قبل از نام خانوادگی و بعد از «آقا / خانم» می‌آید.
۱۵. همچنین توضیح دهید که نام جا همیشه به‌صورت مضافٌ‌الیه یعنی بعد از خودِ جا می‌آید و نیز کسرهٔ اضافه بین دو اسم می‌آید. مثلاً، دبستانِ رازی.
۱۶. گوش کردن به نوار از لحاظ تشخیص جای تکیه و نیز آهنگ صدا اهمیّت اساسی دارد.
۱۷. کنترل و بررسی منظّم تکالیف منزل باعث می‌شود که شاگردان درس فارسی را جدّی بگیرند.

° درس ۶

موضوع

۱. آموزش تلفّظ و معنی واژه‌ها از طریق کاربرد آنها در جمله.

۲. صفت برتر (تمرین ۳۹).

۳. صفت برترین (تمرین ۴۰ و ۴۱).

۴. مصدر، گذشته ساده (تمرین ۴۳).

۵. حالِ اخباری (تمرین ۴۵ و ۴۶).

۶. حالِ اخباری فعل «بودن» (تمرین ۴۷).

۷. جمله سازی (تمرین ۴۲، ۴۴، ۴۸، ۴۹).

۸. درک مطلب (تمرین ۵۰).

۹. مکالمه (تمرین ۵۱).

توضیحات دستوری

تمرین ۳۹

ــ صفت برتر (تفضیلی) با افزودن پسوند «تر» به آخر صفت مطلق به‌دست می‌آید.

ــ هنگامی که مقایسه دو چیز و برتری یکی بر دیگری مطرح باشد، حرف اضافهٔ «از» به‌دنبال صفت برتر، و پس از آن اسم فروتر می‌آید: امروز سردتر از دیروز است. ولی اگر مقایسه مطرح نباشد مانند یک صفت معمولی بعد از موصوف قرار می‌گیرد: سیبِ شیرینتر.

ــ «خوب» دو صفت برتر دارد: «خوبتر»، «بهتر». کاربرد صورت دوّم بمراتب بیشتر است.

تمرین ۴۰ و ۴۱

ــ صفت برترین (عالی) با افزودن پسوند «ترین» به آخر صفت مطلق به‌دست می‌آید.

ــ صفت برترین همیشه قبل از موصوف قرار می‌گیرد.

ــ اگر اسم بعد از صفت برترین مفرد باشد آخر صفت کسره نمی‌گیرد: جوانترین مرد. ولی اگر جمع باشد معمولاً کسره به آخر صفت اضافه می‌شود: جوانترینِ مردها.

ــ «خوب» دو صفت برترین دارد: «خوبترین» و «بهترین». کاربرد صورت دوّم بمراتب بیشتر است.

تمرین ۴۳

ـ گذشتهٔ ساده (ماضی مطلق).

ـ مصدر فعل در فارسی با پسوند مصدری «ـَ ن» پایان می‌یابد: خوردن، نوشتن.

ـ اگر جزء «ـَ ن» را از آخر آن حذف کنیم آنچه که باقی ماند ستاک گذشته یا سوّم شخص مفرد گذشتهٔ ساده است.

ـ فعلهای فارسی دارای دو ستاک (= ریشه) هستند: ستاگ گذشته و ستاک حال. همهٔ زمانهای افعال از این دو ستاک مشتق می‌شوند.

ـ فعل در فارسی صرف می‌شود. یعنی هر شخص (= صیغه) دارای یک شناسهٔ صرفی خاصّ است، بجز سوّم شخص مفرد از فعل گذشتهٔ ساده که فاقد شناسهٔ صرفی است.

ـ شناسه‌های صرفی به آخر ستاک می‌چسبند و بر فاعل فعل دلالت می‌کنند.

ـ تفاوت شناسه‌های صرفی با پسوندهای «بودن» در این است که شناسه‌های صرفی فقط به فعل می‌چسبند و دارای معنی خاصّی نیستند، در صورتی که پسوندهای «بـودن» هرگـز بـه فـعل نمی‌چسبند و دارای معنی «بودن» هستند.

ـ گذشتهٔ ساده از افزودن شناسه‌های صرفی به آخر ستاک گذشته به دست می‌آید. توجّه کنید که سوّم شخص مفرد بدون شناسه است.

ـ گذشتهٔ ساده بر فعلی دلالت می‌کند که انجام آن در زمان معیّنی در گذشته به پایان رسیده است.

تمرین ۴۵

ـ ستاک حال افعال بیشتر سماعی است، یعنی باید آن را قبلاً شنیده باشیم.

ـ زمانِ حالِ اخباری (مضارع) با اضافه کردن پیشوند «می» به اوّل ستاک حال و افزودن شناسه‌های صرفی به آخر آن به دست می‌آید. امّا زمان حال «بودن» و «داشتن» پیشوند «مـی» را نمی‌گیرد.

ـ حال اخباری بر فعلی دلالت می‌کند که به‌طور عادت و استمرار انجام می‌شود.

ـ در زبان محاوره، حال اخباری برای آینده نیز به‌کار می‌رود.

تمرین ۴۶

ـ در خطّ فارسی هر جا که دو واکه پهلوی یکدیگر قرار می‌گیرند یک همخوان میانجی بین آنها حائل می‌شود. بدین ترتیب پسوندی که با واکه شروع می‌شود اگر به واژه‌ای که بـا واکـه پـایان

می‌پذیرد بچسبد، و یا پیشوندی که مختوم به واکه است اگر بر سر واژه‌ای بیاید که با واکه آغاز می‌شود یک «یاء» یا همزه بین دو واکهٔ مذکور وارد می‌شود. در برخی موارد، بعضی همخوانهای دیگر نیز بین دو واکه حائل می‌شوند. این املاء عموماً در تلفّظ نیز منعکس می‌گردد. از این رو به جای «می‌آ ـَ م»، «میآیم» می‌نویسم و تلفّظ می‌کنیم.

تمرین ۴۷

ـ «هستن»، یک مصدر فرضی است که در فارسی امروز به‌کار نمی‌رود، و حدوداً به‌معنی «وجودداشتن، بودن» است. از این مصدر، «هست» و صورت دیگر آن «است» که سوم شخص مفرد و نیز ستاک حال فعل «بودن» می‌باشد مشتق می‌شود. این ستاک حال، تنها استثناء بر قاعده‌ایست که در پانویس صفحهٔ ۹۷ از آن یاد کرده‌ایم. صورت «است» فقط در سوّم شخص مفرد به‌کار می‌رود و نه در صیغه‌های دیگر.

برنامهٔ کار

مطالب فوق طیّ چهارجلسهٔ کلاس باید تدریس شود، به‌قرار زیر:

جلسه ۱: تلفّظ واژه‌ها؛ صفت برتر (تمرین ۳۹)؛ صفت برترین (تمرین ۴۰ و ۴۱)؛

تکلیف منزل: تمرین ۴۲، رونویسی از تمرین ۳۹ و ۴۱.

جلسهٔ ۲: مصدر؛ گذشتهٔ ساده (تمرین ۴۳)؛

تکلیف منزل: تمرین ۴۴، رونویسی از تمرین ۴۳.

جلسهٔ ۳: حال اخباری (تمرین ۴۵ و ۴۶)؛ حال اخباری فعل «بودن» (تمرین ۴۷)؛

تکلیف منزل: تمرین ۴۸ و ۴۹.

جلسهٔ ۴: جمله نویسی (انشاء) (تمرین ۵۰)؛ گفت و شنود (تمرین ۵۱)؛

تکلیف منزل: تصریف فعلهای: «خَریدن، نشستن، آمدن، بودن» به صورت گذشته و حال. ضمایر شخصی جدا باید همراه با فعل باشند. مثال: من خریدم، من می‌خرم...

روش کار

۱. حدود ۲۰ دقیقه از وقت را صرف بررسی تکالیف منزل و در ضمن آن گفتگو با شاگردان و نیز رفع مشکلات آنها و اظهار نظر دربارهٔ کیفیت خط آنها نمائید.

۲. هر یک از شاگردان به نوبت یک واژه را با صدای بلند می‌خواند. سپس معلّم آن را تلفظ می‌کند تا شاگردان بتوانند دو تلفّظ را مقایسه نموده تفاوت آن را دریابند.

۳. برای شاگردان توضیح دهید که صفت برتر می‌تواند مانند صفت مطلق به کار رود، یعنی با کسرهٔ اضافه، مثلاً سیبِ شیرین‌تر، که در این صورت حرف اضافهٔ «از» به دنبال آن نمی‌آید چون دیگر موضوع مقایسه دو چیز درمیان نیست. مثلاً، سیب شیرین‌تر مال شماست.
۴. معلّم هر یک از جمله‌ها را یکبار می‌خواند و شاگردان به‌نوبت آن را تکرار می‌کنند.
۵. تمرینهای «بشنوید و تکرار کنید» کلیدی هستند. بیشتر جمله‌ها دارای نکته می‌باشند. مثلاً، «امشب حالش خیلی بهتر است». قید «خیلی» در واقع صفت «بهتر» است که قبل از آن مـی‌آیـد نه بعد از آن. تا آنجا که ممکن است توجّه شاگردان را به‌این نکات جلب کنید.
۶. با تعویض واژه‌های جمله‌ها می‌توان دهها جملهٔ جدید ساخت. شاگردان را به این کار تشویق کنید، زیرا ساختمان زبان را از این طریق بهتر درک خواهند کرد.
۷. تصریف فعل یکی از مهمترین و در عین حال مشکلترین موضوعات است. به آسانی از آن عبور نکنید. رابطهٔ بین ضمائر شخصی و شناسه‌های صرفی را روی تـخته نشان دهید. مثلاً، مـن ـــــ م، تو ـــــ ی، ما ـــــ یم...
۸. در تمرین ۴۹، ترتیب اجزاء جمله به هم ریخته است و فعل جمله به صورت مصدر در پرانتز داده شده که زمان آن باید متناسب با بقیه اجزاء جمله تعیین شود. مثلاً اگر کلماتی در جمله بـاشد کـه برگذشته دلالت می‌کنند، مانند دیروز، فعل جمله باید زمان گذشته باشد. به هر حـال، مـعلّم بـاید یک جمله را به‌عنوان نمونه روی تخته عمل کند.
۹. شاگردان باید تمرین ۵۰ را به‌صورت جمله‌نویسی در کلاس حل کنند. برای این کار معلّم سؤال را می‌خواند و سپس از شاگردان می‌خواهد تا در ۲ یا ۳ دقیقه جواب آن را روی کاغذ بـنویسند. در پایان تمرین، معلّم از شاگردان می‌خواهد تا جوابهای خود را از روی کلید تمرین در صفحـه ۱۷۱ تصحیح نموده به‌خود نمره بدهند.
۱۰. گفت و شنود تلفنی (تمرین ۵۱) را شاگردان باید دوبه‌دو تمرین کنند.
۱۱. در یکی از جلسات درس ۶، یک دیکته از جمله‌های خوانده شده باید داده شود.
۱۲. به شاگردان مرتباً گوشزد کنید نوار درس را در خارج از کلاس گوش کنند.
۱۳. در پایان جلسهٔ آخر به شاگردان یادآوری نمائید که در جلسهٔ اوّل هفتهٔ بعد یک امتحان از مطالب خوانده شده به‌عمل خواهد آمد.

درس ۷

موضوع

۱. آموزش تلفّظ و معنی واژه‌های درس و کاربرد آنها در جمله.
۲. مفعول صریح و مفعول غیرصریح (تمرین ۵۲ و ۵۳).
۳. تفاوت معنایی واژه‌های «نیم» و «نصف» و کاربرد آنها (تمرین ۵۵).
۴. چند فعل جدید (تمرین ۵۳).
۵. کاربرد «چند، چندتا، چقدر، تا» (تمرین ۵۳ و ۵۶).
۶. عدد مرکّب (تمرین ۵۳).
۷. کاربرد «قبل، قبل از، قبلاً، بعد، بعد از، بعداً (تمرین ۵۷ و ۵۸).
۸. فعل امر (تمرین ۵۹).
۹. روش منفی کردن فعل (تمرین ۶۲).
۱۰. جمله‌سازی (تمرین ۵۴، ۶۰، ۶۱، ۶۴، ۶۵).
۱۱. مکالمه (تمرین ۶۶).

توضیحات دستوری

ـ مفعول کلمه‌ایست که معنی فعل متعدی را کامل می‌کند. مثلاً اگر بگوئیم: علی گفت. شنونده ممکن است بپرسد: علی چه گفت؟ به که گفت؟ ولی اگر بگوئیم: علی اسمش را به من گفت. معنی فعل «گفتن» کامل شده است و شنونده دیگر منتظر چیزی نیست. لازم به یاد آوریست که فعل لازم به خودی خود معنی‌اش کامل است و بنابراین نیاز به مفعول ندارد، مانند، علی آمد.
ـ مفعول بر دو قسم است: صریح (مستقیم) که نشانهٔ آن «را» است که بلافاصله پس از آن می‌آید؛ مفعول غیرصریح (غیرمستقیم) که نشانهٔ آن حرف اضافه‌ایست که بلافاصله قبل از آن می‌آید: این کتاب را برای او خریدم. باید توجه داشت که مفعول غیرصریح را اگر با فعل لازم آمده باشد قید می‌نامند. مثلاً در جملهٔ دخترم با من به خانه آمد. «با من» و «به خانه» قید هستند. بسیاری از قیدها از لحاظ شکل ظاهر با مفعول غیرصریح فرقی ندارند زیرا هر دو با حرف اضافه می‌آیند.

تمرین ۵۲

ـ ممکن است چند کلمه بر روی هم یک مفعول را تشکیل دهند که در این صورت «را» به دنبال

آخرین کلمه می‌آید: **این خانهٔ کوچک را خریدم.** و نیز حرف اضافه به آغاز اوّلین کلمه اضافه می‌شود: **موضوع را به دوست برادرتان گفتم.**

ــ جزء «را» همچنین مفعول را معرفه می‌کند مشروط بر این که مفعول قبلاً به وسیلهٔ «ی» یا «یک» نکره نشده باشد. مثلاً وقتی که می‌گوییم: کتاب را خریدم. شنونده می‌داند منظور چه کتابی است. ولی در جملهٔ کتابی را خریدم، شنونده نمی‌داند چه کتابی خریده شده است.

ــ اگر مفعول صریح بدون علامت «را» به‌کار رود، در این صورت به معنی اسم جنس یا اسم عام است. یعنی بر تعداد نامعلومی از افراد یک جنس دلالت دارد. مثلاً، تمام پولم را کتاب خریدم. **کتاب** در این جمله، مفعولی است که بر نوع یا جنس کتاب به‌طور کلی و نیز هر تعدادی از آن دلالت می‌کند.

ــ «را» در محاوره به‌صورت «رو» تلفظ می‌شود. صورت دیگر آن «و» است که پس از واژه‌های مختوم به همخوان می‌آید: «اسمشو به من گفت». ولی «رو» هم پس از همخوان و هم بعد از واکه می‌آید: «آقا رو دیدم»؛ «اسمش رو به من گفت».

تمرین ۵۳

ــ بعد از واژهٔ «چند» و نیز بعد از اعداد اصلی، به استثنای یک، معمولاً جزء «تا» می‌آید مشروط بر این که اسم پس از آن دارای مفهومی قابل لمس باشد، مانند میز، درخت، و جز آن. بنابراین «تا» نمی‌تواند قبل از واژه‌هایی که به معنی زمان، وزن، پول و جز آن که قابل لمس نیستند قرار گیرد. این «تا» که در حقیقت مفهوم جمع را برجسته‌تر و عینی‌تر می‌کند بیشتر جنبهٔ محاوره‌ای دارد.

ــ «تا» قبل از کلماتی مانند جفت، نفر، دفعه، بار، و اصولاً قبل از هر کلمه‌ای که قابل لمس نباشد قرار نمی‌گیرد.

ــ عدد مرکّب که از بیش از یک جزء تشکیل می‌شود، مانند شصت و سه، از بزرگترین جزء شروع می‌شود و به ترتیب به طرف کوچکترین جزء می‌رود. بین اجزاء آن «و» که همیشه به صورت «o» تلفّظ می‌گردد قرار می‌گیرد. نوشتن و خواندن آن نیز به همین ترتیب است. مثلاً هزاروصدوهفتادوپنج. البته شکلهای ریاضی اعداد مانند ۲، ۴...از چپ به راست نوشته می‌شوند، یعنی از بزرگ به کوچک به ترتیب از چپ به راست و بدون واو عطف، مانند ۱۱۷۵.

تمرین ۵۵

ــ واژهٔ «نیم» یک عدد است و معمولاً برای جزء کسری اعداد، زمان، وزن و جز آن به کار می‌رود:

هشت و نیم، نیم ساعت، نیم کیلو.
ــ «رُبع» نیز یک عدد است و برای جزء کسری اعداد، زمان، وزن به کار می‌رود. تفاوت کاربرد آن با «نیم» در آنست که «ربع» با واحدهای زمان، وزن و غیره به صورت مضاف، یعنی با کسرهٔ اضافه، می‌آید: ربعِ ساعت؛ ربعِ کیلو. امّا، هشت و ربع.
ــ «نصف» یک اسم است و همیشه به صورت مضاف یعنی با کسرهٔ اضافه به‌کار می‌رود، و نام یکی از دو بخش مساوی یک چیز است، مثلاً نصفِ مردم، نصفِ سیب.

تمرین ۵۶

ــ «چند» و «چند تا» هم در جمله‌های سؤالی و هم خبری به‌کار می‌روند، و با اسمهایی می‌آیند که قابل شمارش باشند، مثلاً، چند دفعه، چند تا شاگرد.
ــ «چند» همچنین برای سؤال دربارهٔ قیمت، ساعت (وقت) به کار می‌رود.
ــ «چقدر» یک کلمه سؤالی است و با اسمهایی که قابل شمارش نیستند به کار می‌رود. مثلاً، چقدر آب؟

تمرین ۵۷ و ۵۸

ــ قید زمان، مانند گاهی، دیروز، هفتهٔ قبل، حالا و غیره و نیز بعضی از قیود دیگر مانند معمولاً، تقریباً، قبلاً، بعداً و جز آن اغلب بعد از فاعل قرار می‌گیرند.
ــ «قبل» و «بعد» صفت هستند و بنابراین بعد از اسم با واسطهٔ کسره اضافه می‌آیند؛ شبِ قبل.
ــ «قبل از» و «بعد از» همیشه قبل از اسم می‌آیند: قبل از شام؛ بعد از خوردنِ غذا.
ــ «قبلاً» و «بعداً» قید هستند و مربوط به فعل. مثلاً، بعداً او را دیدم.

تمرین ۵۹

ــ فعل امر با اضافه کردن پیشوند «بــ» به آغاز ستاک حال و نیز افزودن شناسهٔ صرفی به آخر آن به‌دست می‌آید. فقط دو صیغه دارد: مفرد مخاطب، جمع مخاطب.
صیغهٔ مفرد بدون شناسهٔ صرفی است. ولی شناسهٔ صیغهٔ جمع «ــ ید» است کـه در محاوره به‌صورت «ــ ین» تلفّظ می‌شود.
ــ اگر فعل با واکه شروع شود، پیشوند به‌صورت «بی» در می‌آید: بیا.
ــ پیشوند «بِــ» به صورت «بُــ» تلفظ می‌شود اگر واکهٔ پس از آن «o» باشد: بُخور.

تمرین ۶۲

ـ برای منفی کردن فعل، پیشوند «نَـ یا نِـ » را به اوّل آن اضافه می‌کنیم.

ـ پیشوند «نَـ » مخصوص گذشته ساده و فعل امر است. ولی پیشوند «نِـ » مخصوص حالِ اخباری است.

ـ پیشوند «بِـ » هنگام اضافه شدن حرف نفی، از آغاز فعل امر حذف می‌شود. ولی پیشوند «می» در آغاز حالِ اخباری باقی می‌ماند و حرف نفی «نِـ » قبل از آن قرار می‌گیرد.

ـ با واژه‌هایی که معنی منفی دارند، مانند هیچ، هیچکس، هیچوقت، هیچ چیز، هیچ کجا، هرگز و جز آن، فعل همیشه به‌صورت منفی می‌آید.

ـ فقط در جمله‌های سئوالی می‌توان واژه‌های دارای معنی منفی را با فعل مثبت آورد: هیچکس را دیدید؟

ـ واژه‌های «کسی» و «چیزی» از لحاظ معنی و کاربرد معادل «هیچکس» و «هیچ چیز» هستند، جز آنکه تأکید صورت دوّم بیشتر است.

ـ زمان حال فعل «بودن» یعنی «هستم، هستی، هست...» به صورت «نیستم، نیستی، نیست...» منفی می‌شود.

برنامهٔ کار

مطالب بالا طی چهار جلسهٔ کلاس آموزش داده می‌شود، به‌ترتیب زیر:

جلسهٔ ۱: تلفّظ واژه‌ها؛ صورت نوشتاری و گفتاری تنوین.

تکلیف منزل: رونویسی از روی واژه‌ها.

جلسهٔ ۲: مفعول صریح و غیرصریح (تمرین ۵۲)؛ چند، چندتا، عدد مرکّب (تمرین ۵۳)؛ کاربرد «نیم» و «نصف» (تمرین ۵۵).

تکلیف منزل: تمرین ۵۴؛ رونویسی از تمرین ۵۲ و ۵۳.

جلسهٔ ۳: کاربرد «چند، چقدر» (تمرین ۵۶)؛ کاربرد «قبل، بعد، قبلاً، بعداً» (تمرین ۵۷)؛ فعل امر (تمرین ۵۹).

تکلیف منزل: تمرین ۵۸، ۶۰، ۶۱.

جلسه ۴: فعل منفی (تمرین ۶۲، ۶۳)؛ گفت و شنود (تمرین ۶۶).

تکلیف منزل: تمرین ۶۴، ۶۵.

روش کار

۱. قبل از شروع درس هفتم، یک امتحان کتبی (دیکته)، شفاهی (حرف زدن با استفاده از مطالب درسهای ۵ و ۶)، قرأئت (خواندن جمله‌های دروس قبل) به عمل می‌آید و نمرهٔ آن در پروندهٔ تحصیلی شاگردان ضبط می‌شود.

۲. بازدید و بررسی تکالیف منزل قبل از شروع هر درس به منظور حصول اطمینان از این که شاگردان تکلیف را انجام داده‌اند.

تذکّر. از شاگردان بخواهید که تکالیف را خود از روی کلید آن بررسی و تصحیح نموده و فقط مشکلات خود را در کلاس مطرح سازند. این کار هم باعث صرفه‌جوئی در وقت کلاس است و هم تمرین خواندن برای شاگردان و آشناشدن چشم آنها با خطّ فارسی، وهم شاگردان را وادار می‌کند تا نکات دستوری را کشف و تحلیل نمایند.

۳. تمرین تلّفظ واژه‌ها همانند درسهای قبل است.

۴. روی تخته توضیح دهید که تنوین را در فارسی به صورت « ـاً » می‌نویسند ولی به صورت « ـَ ن» می‌خوانند.

۵. توجّه شاگردان را به تفاوت معنائی مفعول صریح «کتاب» در سه جملهٔ اوّل تمرین ۵۲ جلب کنید.

۶. جمله‌های «دخترم با من به خانه آمد» و «اسمش را به من گفت» در تمرین ۵۲ از لحاظ مقایسهٔ مفعول غیرصریح: «به من» و قید: «به خانه، با من» داده شده‌اند. چنانکه ملاحظه می‌شود شکل ظاهر هر دو یکی است زیرا هر دو با حرف اضافه آمده‌اند. در جملهٔ اوّل فعل «آمد» لازم است و به مفعول نیاز ندارد ولی در جملهٔ دوّم فعل «گفت» متعدّی است و به مفعول نیاز دارد. توجّه شاگردان را به مقایسهٔ مفعول غیر صریح و قید جلب کنید.

۷. برای عدد مرکّب مثالهای بیشتری روی تخته داده شود. هریک از شاگردان باید چند عدد مرکّب همراه با اسم پس از آن را بسازند و تلفّظ کنند. مثلاً، هشتاد و سه روز.

۸. تلفّظ اعداد صدگان یعنی ۲۰۰، ۳۰۰، ۵۰۰ و غیره را به شاگردان بگوئید و طرز نوشتن آنها را روی تخته نشان دهید.

۹. در تمرینهای ۵۴، ۶۱ و ۶۴، جاهای خالی هر جمله باید با کلمات داخل پرانتز پر شود. این نوع تمرین کمک می‌کند تا زبان آموز روابط نحوی اجزاء جمله را درک کند. یک جمله از آن باید به‌عنوان نمونه روی تخته عمل شود.

۱۰. تمرینهای ۵۵ و ۵۶ باید درکلاس عمل شود. شاگردان به نوبت واژهٔ مناسب را با اسم پس از آن با صدای بلند می‌خوانند.
۱۱. در مورد فعل امر، به شاگردان تفهیم کنید که در کلام مؤدبانه همیشه صیغهٔ جمع برای مخاطب مفرد به‌کار می‌رود. یعنی مثلاً، بگوئید به جای بگو.
۱۲. کاربرد دو پیشوند نفی «نـِ ، نـَ» برای خارجیان مشکل است و اغلب این دو را به جای یکدیگر به کار می‌برند. روی تخته نشان دهید که «نـِ» فقط قبل از «می» قرار می‌گیرد و بقیّه فعلها با پیشوند «نـَ» منفی می‌شوند.
۱۳. تمرین ۶۶ را مانند قبل شاگردان باید به صورت مکالمهٔ دونفره اجرا کنند. بسیاری از جمله‌های این گفت و شنودها که در محاوره کاربرد فراوان دارند، مانند خوش آمدین؛ حالتون چطوره؛ دست شما درد نکنه، و جز آن، را شاگردان باید حفظ کنند.

درس ۸

هدف

۱. یادآوری و تکرار مطالب دستوری که زبان آموز فراگرفته، از طریق کاربرد آنها.
۲. تمرین نوشتن و خواندن.
۳. آماده سازی شاگردان جهت شروع آزفا ۲.

توضیحات دستوری

همه مطالب و نکات دستوری درس ۸ قبلاً توضیح داده شده‌اند (نگاه کنید به ص ۳۸ ــ ۲۱)

برنامهٔ کار

تمرینهای درس ۸ طی سه جلسهٔ کلاس به‌ترتیب زیر باید عمل شود:

جلسه ۱: دیکته (تمرین ۶۷)؛ جمله نویسی (تمرین ۶۸).
تکلیف منزل: تمرین ۶۹، تمرین ۷۰.

جلسه ۲: تمرین ۷۳ و ۷۴.
تکلیف منزل: تمرین ۷۱ و ۷۲.

جلسه ۳: دیکته (تمرین ۷۵)؛ درک مطلب و جواب به سؤالات (تمرین ۷۶).

روش کار

۱. دیکته‌ها باید در کلاس و در حضور خود شاگرد تصحیح شود و اشتباهات روی تخته برای همه توضیح داده شود.

۲. تمرین ۶۸ را می‌توان هم به طور شفاهی و هم کتبی انجام داد. امّا شفاهی بهتر است چون امکان گفت و شنود و نیز تصحیح تلّفظ و تصحیح اشتباهات به طوریکه همه بشنوند وجود دارد. روش کتبی به این صورت است که معلّم برای هر چند جمله مقداری وقت می‌دهد تا شاگردان آن جمله‌ها را روی کاغذ بنویسند و سپس به نوبت بخوانند. این روش از نظر زبان آموز بهتر است زیرا مجال فکرکردن و احتمالاً مراجعه به درسهای قبل را به او می‌دهد. امّا این عیب را نیز دارد که شجاعت حرف زدن واستفادهٔ آنی از محفوظات و فراگرفته‌ها را درزبان آموز تضعیف می‌کند.

۳. در تمرینهای ۷۳ و ۷۴ جاهای حسّاس جمله سفید است که باید توسّط شاگردان با صدای بلند تکمیل شود. جاهای سفید عمدتاً مربوط است به ضمائر متّصل، شناسه‌های صرفی فعل، حروف اضافه. نکات مذکور را در صورت نیاز برای شاگردان توضیح دهید.

۴. برای انجام تمرین ۷۶، شاگردان باید ابتدا تمرین ۶۶ را پیش خود آهسته بخوانند. معلّم باید مقداری وقت برای این کار به آنها بدهد. سپس معلم هر سؤال را با صدای بلند می‌خواند و از شاگردان می‌خواهد که جواب آن را روی کاغذ بنویسند. پس از آنکه جواب همهٔ سؤالات نوشته شد، شاگردان جوابهای خود را با کلید تمرین مقایسه و تصحیح می‌کنند. سپس معلّم از شاگردان به نوبت می‌خواهد که هر کدام جواب یک سؤال را با صدای بلند بخوانند. در ضمن این کار، معلّم به سؤالات و مشکلات آنها جواب می‌دهد.

۵. سعی معلّم همواره باید این باشد که از هر فرصتی برای گفتگو با شاگردان و وادار کردن آنها به حرف زدن با یکدیگر استفاده کند.

۶. در پایان کتاب معلّم از شاگردان می‌خواهد که خود را برای امتحان از تمام کتاب آماده سازند. برای این امتحان دوسه روزی باید وقت داده شود. امتحان شامل دیکته، قرائت، مکالمه، جمله نویسی خواهد بود.

۷. برای امتحان جمله‌نویسی، معلم باید قبلاً ده تا ۱۵ سؤال طرح کند. سؤالات باید یکی یکی توسّط معلّم خوانده شود و از شاگردان خواسته شود تا جوابهای آنها را روی کاغذ بنویسند. سؤالات باید در حدّ مطالب کتاب باشد، مانند جملاتی که در تمرین ۵۰ داده شده است.

بخش سوّم

روش تدریس درسهای کتاب دوّم دورهٔ مقدّماتی، آزفا ۲

کتاب دوّم از مجموعهٔ «آموزش زبـان فـارسی»، آزفـا ۲ دارای هفـت فصل است. هر فصل مشتمل بر سه درس می‌باشد. روش تـدریس هر فصل، بـطور جـداگانه، در ۴ قسمت: مـوضوع، توضیحات دستوری (به تفکیک درس)، برنامهٔ کار، روش کار، مورد بحث و تـحلیل قـرار گـرفته است. بنابراین عنوان «فصل» اشاره به فصل موردنظر در کتاب دوّم دارد.

فصل اول

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها درجمله.

۲. گذشتهٔ استمراری (تمرین ۱).

۳. حرف اضافه + ضمیرهای شخصی پیوسته (تمرین ۶).

۴. چه + ضمایر شخصی پیوسته (تمرین ۱۰).

۵. چند فعل جدید (تمرین ۱، ۴).

۶. خواندن (تمرین ۱۲).

۷. جمله‌سازی (تمرین: ۲، ۳، ۷، ۹).

۸. مکالمه (تمرین ۱۲).

توضیحات دستوری

درس نخست

ــ گذشتهٔ استمراری بر فعل یا عملی دلالت می‌کند که در زمان گذشته به طور عادت یا تکرار بارها و بارها انجام شده باشد. معنی دیگر آن اینست که فعلی در گذشته در حال انـجام شدن بـوده کـه توسّط فعل دیگری قطع شده است، مثلاً: قبل از آمدن من چه می‌نوشتید؟ عمل نوشتن، به وسیله عمل «آمدن» قطع شده است.

ــ گذشتهٔ استمراری با اضافه کردن پیشوند «می» به آغاز فعل گذشتهٔ ساده به دست می‌آید.

ــ با اضافه کردن پیشوند نفی (نـِ) به آغاز آن منفی می‌شود.

ــ عدد ترتیبی از افزودن پسوند « ـُـ م» به آخر عدد اصلی به دست می‌آید. اعداد ترتیبی صفت هستند و از این رو همیشه بعد از اسم می‌آیند.

ــ پسوند « ـُـ م» همچنین به آخر واژهٔ «چند» اضافه شده برای سؤال دربارهٔ موضع و جای یک

چیز در ارتباط با دیگر چیزهای همگروه آن به کار می‌رود.

درس دوّم

ــ ضمایر شخصی پیوسته علاوه براسم به حروف اضافه نیز می‌چسبند. البّته بعضی از این صورتها صرفاً در محاوره به کار می‌روند، مانند بِهِم، باهام و غیره.

ــ اگر حرف اضافه با واکه پایان پذیرد مانند (به، با) بین این واکه و واکه آغاز ضمیر، همخوان (ه) حائل می‌شود: بِهِش، باهام. علاوه براین، واکهٔ آغاز ضمیر با واکهٔ پایان حرف اضافـه هم‌آهنگ و یکسان می‌شود: باهام، بِهِم.

ــ حروف اضافه همچنین می‌توانند با ضمایر شخصی جدا بیایند، که این صورت بیشتر در نوشتار به‌کار می‌رود: با من، از او.

درس سوّم

ــ واژهٔ سئوالی «چه» همراه با ضمایر شخصی پیوسته و فعل «بودن» برای سئوال دربارهٔ حالت و وضعیّت شخص یا چیزی به کار می‌رود. البّته این ترکیب مخصوص زبان محاوره است.

ــ باید درنظر داشت که اولاً صورت محاوره‌ای این ضمایر با «چه» می‌آید. و ثانیاً واکهٔ آغاز ضمیر حذف می‌شود.

برنامه کار

فصل اوّل که مشتمل بر سه درس و ۱۲ تمرین است باید در چهار جلسه کـلاس تـدریس شود، بـه قرار زیر:

جلسه ۱ ــ تلفظ واژگان؛ عدد ترتیبی؛ گذشتهٔ استمراری (تمرین ۱)

تکلیف منزل: تمرین ۲ و ۳.

جلسه ۲ ــ درس دوم (تمرین ۶)؛ تمرین ۴ و ۵.

تکلیف منزل: تمرین ۷ و ۸ و ۹.

جلسه ۳ ــ درس ۳ (تمرین ۱۰).

تکلیف منزل: تمرین ۹ و ۱۱.

جلسه ۴ ــ گفت و شنود (تمرین ۱۲).

تکلیف منزل: رونویسی از روی تمرین ۱۲.

روش کار

۱. چند دقیقه‌ای از آغاز هر جلسه کلاس باید صرف گفت و شنود و بررسی تکالیف منزل و رفع اشکالات مربوط به آنها شود.

۲. تمرین تلفّظ واژگان مانند درسهای قبل صورت می‌گیرد.

۳. صورت محاوره‌ای واژه‌ها داخل [ ] در متن جمله داده شده است. تمام جمله یک بار باید به‌صورت نوشتاری و یک بار به صورت محاوره‌ای خوانده شود. مثلاً، قبل از اومدن من چی می‌نوشتین؟

۴. در تمرین دهم، جملهٔ [رئیس ما آدم مهمّیه...] از آن نظر داده شده که زبان آموز جزء «ـــه» را در کلمهٔ مهمّیه، باجزء «ـــه» در چشه، چته، و غیره مقایسه نموده و دریابد که هر دو یکی هستند و به معنی «هست» می‌باشند. توجّه او را به این نکته که در کتاب اوّل آمده است جلب کنید.

۵. به شاگردان بگوئید که «چته؟» فقط در مورد بچّه‌ها و دوستان بسیار نزدیک به کار می‌رود، و کاربرد آن در گفتار روزمرّه به هیچوجه محترمانه نیست. به جای آن باید «چه تونه؟» یا «چه ناراحتی دارید؟» به کار برد.

۶. تمرین دوازدهم ابتدا از نوار پخش می‌گردد، و یا معلّم آن را با صدای بلند می‌خواند. سپس شاگردان به نوبت چند خط اوّل آن را قرائت می‌کنند. بعداً هر کدام در نقش یکی از شخصیتها به‌گفت و شنود می‌پردازند. معلّم باید تلّفظ آنها را دقیقاً زیرنظر داشته باشد.

۷. جمله‌های به هم ریخته، مانند تمرین ۹، از لحاظ تشخیص روابط اجزاء جمله با یکدیگر و نیز جای هر جزء در جمله بسیار مهمّ هستند. این نوع تمرینها را بهتر است در کلاس انجام دهید زیرا به علّت پیچیدگی نسبی آنها شاگرد ممکن است زحمت فکر کردن به خود ندهد و یکسره به کلید آنها مراجعه نماید.

فصل دوّم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.
۲. اسم مفعول (تمرین ۱۳ و ۱۴)
۳. گذشتهٔ نقلی (ماضی نقلی) (تمرین ۱۵ و ۱۶)
۴. کاربرد قیود «پیش، پهلو، نزد، دست» (تمرین ۱۷).
۵. اصطلاحات مربوط به وقت (تمرین ۱۸).
۶. اعداد مرکّب (تمرین ۲۰ و ۲۱)
۷. گذشتهٔ دور (ماضی بعید) (تمرین ۲۲)
۸. چند فعل جدید (تمرین ۱۶، ۲۲).
۹. جمله‌سازی (تمرین ۱۹).
۱۰. دیکته (تمرین ۲۳).

توضیحات دستوری

درس چهارم

ـ اسم مفعول بر کسی یا چیزی دلالت می‌کند که فعلی بر آن واقع شده باشد. مثلاً شکسته، بر چیزی دلالت دارد که فعل «شکستن» بر آن واقع شده است. اسم مفعول هم اسم است و هم صفت و با افزودن پسوند «ـِه»، که نشانهٔ خطّی آن «ه، ه» می‌باشد، به آخر ستاک گذشته به دست می‌آید.

ـ گذشتهٔ نقلی بر فعلی دلالت می‌کند که در زمان گذشته انجام شده ولی آثار و نتایج آن تا زمان حال ادامه دارد. همچنین تاریخ یا زمان دقیق انجام آن مشخّص نیست فقط می‌دانیم که انجام شده است. بنابراین زمان انجام آن از گذشته تا حال می‌تواند باشد.

ـ ساختمان فعل گذشتهٔ نقلی از دو جزء تشکیل می‌شود: جزء اوّل، اسم مفعول فعل اصلی است که در تمام صیغه‌های فعل بدون تغییر باقی می‌ماند؛ جزء دوّم، پسوندهای فعل «بودن» که به آخر اسم مفعول اضافه می‌شوند. صورت محاوره‌ای صیغهٔ سوم شخص مفرد، بدون پسوند است. همزهٔ آغازین پسوند در گفتار تلفّظ نمی‌شود و به جای آن واکهٔ « ـَـ » کشیده‌تر تلفّظ می‌گردد.

ـ تفاوت صورت گفتاری گذشتهٔ نقلی با گذشتهٔ ساده عمدتاً در جای تکیه است. بدین معنی که در گذشتهٔ نقلی جای تکیه روی هجا یا سیلاب آخر است ولی در گذشتهٔ ساده تکیه روی هجای ماقبل آخر قرار می‌گیرد.

ـ برای منفی ساختن گذشتهٔ نقلی پیشوند نفی « نـَ » را به اوّل اسم مفعول اضافه می‌کنیم.

درس پنجم

ـ واژه‌های: «پیش، پهلو، نزد، دست،» وجود موقّتی چیزی را در نزد کسی بیان می‌کنند. مثلاً، اگر کسی بپرسد: «کتاب من کجاست؟» در جواب او گفته می‌شود:«پیشِ حسن است»، یعنی حسن به‌طور موقّت کتاب را در اختیار دارد. کاربرد این واژه‌ها در این معنی همیشه به صورت مضاف است. اگر فعل جمله «دادن» باشد فقط واژهٔ «دست» می‌تواند بهِ کار رود: «او پولش را دست من نمی‌دهد». «نزد» ادبی است و فقط در نوشتار به کار می‌رود. «دست» بیشتر محاوره‌ای است.

ـ واژهٔ «پیش» همچنین بمعنی گذشته است و در این معنی با واژه‌های «قبل، گذشته» مشترک است. این واژه‌ها به‌صورت صفت به‌کار می‌روند: روزِ پیش / قبل / گذشته.

ـ اگر نقطهٔ معینی در گذشته با عدد مشخّص شده باشد، کلمهٔ «گذشته» را نمی‌توان به صورت صفت با آن آورد. مثلاً، در جواب به سؤال: «کی به اینجا آمدید؟» نمی‌توان گفت:«دو روز گذشته» بلکه باید گفت: «دو روز پیش / قبل».

ـ اگر طول زمان موردنظر باشد در این صورت فقط می‌توان «گذشته» را به‌عنوان صفت به کار برد نه «پیش یا قبل» را. مثلاً، «چهار سالِ گذشته سالهای خوبی نبودند». در این جمله طول زمان مطرح است. ولی در جملهٔ «چهار سال،قبل یک بار او را دیدم» در این جمله نقطهٔ معینی از زمان مطرح است و نه طول زمان. در جملهٔ اوّل تکیه روی کلمهٔ «سال» است، در صورتیکه در جمله دوّم تکیه روی کلمهٔ «چهار» است. هنگامی که طول زمان مطرح باشد معمولاً حرف اضافه «در» با آن می‌آید: «در چهار سال گذشته...».

ـ با واژه‌های «پیش / قبل» حرف اضافهٔ «از» می‌تواند بیاید در صورتی که با واژهٔ «گذشته» به‌عنوان مترادف «پیش» نمی‌توان «از» آورد. مثلاً «پیش از ظهر» و نه «گذشته از ظهر»؛ «از قبل می‌دانستم» و نه «از گذشته می‌دانستم».

درس ششم

ـ عدد، برخلاف حروف الفبا، از چپ به‌راست نوشته و خوانده می‌شود.

ـ در اعداد مرکّب، پسوند ترتیبی « ـُـ م» به آخرین جزء عدد صحیح می‌چسبد. مثلاً، صدوبیست‌وپنجم.

ـ گذشتهٔ دور بر فعل یا کاری دلالت می‌کند که انجام آن قبل از فعل یا کار دیگری در گذشته به‌پایان رسیده باشد. مثلاً وقتی که به خانه رسیدم او رفته بود. رفتن او قبل از رسیدن من به‌خانه انجام شده است.

ـ گذشته دور از دو جزء تشکیل می‌شود: اسم مفعول که بدون تغییر باقی می‌ماند + گذشتهٔ سادهٔ فعل «بودن» که صرف می‌شود. باید توجّه داشت که دو جزء فعل را نمی‌توان از یکدیگر جدا کرد.

ـ فعل «بودن» و «داشتن» به صورت گذشتهٔ دور به کار نمی‌روند و به جای آن گذشتهٔ سادهٔ آنها به‌کار می‌رود.

ـ برای منفی ساختن گذشتهٔ دور، پیشوند نفی «نـَـ» به آغاز اسم مفعول اضافه می‌شود.

برنامه کار

فصل دوّم طیّ پنج جلسهٔ کلاس باید آموزش داده شود، به ترتیب زیر:

جلسه ۱ ـ تلفّظ واژگان؛ اسم مفعول (تمرین ۱۳ و ۱۴)؛ گذشتهٔ نقلی (تمرین ۱۵).

تکلیف منزل: تمرین ۱۶، رونویسی از جمله‌های تمرین ۱۵.

جلسه ۲ ـ درس پنجم (پیشِ / پهلویِ، نزدِ، دستِ)؛ تمرین ۱۷ (پیش / قبل...).

تکلیف منزل: صرف ۶ فعل از تمرین ۱۳ به صورت گذشتهٔ نقلی (مثبت و منفی).

جلسه ۳ ـ تمرین ۱۸ (اصطلاحات مربوط به وقت)؛ تمرین ۲۰ (عدد)؛ تمرین ۲۱.

تکلیف منزل: تمرین ۱۹ و تمرین ۲۱.

جلسه ۴ ـ گذشتهٔ دور (تمرین ۲۲).

تکلیف منزل: صرف ۶ فعل از تمرین ۱۴ به‌صورت گذشتهٔ دور (مثبت و منفی).

جلسه ۵ ـ دیکته (تمرین ۲۳).

روش کار

۱. پس از تدریس گذشتهٔ نقلی هر کدام از شاگردان باید حداقل یک فعل را به‌صورت نقلی با صدای بلند صرف کنند. فعل را می‌توانید از تمرین ۱۳ یا ۱۴ انتخاب کنید.

۲. کاربرد «پیشِ، نزدِ، دستِ، پهلویِ» باید با مثالهای فراوان تمرین شود تا زبان آموزان مورد استعمال آن را کاملاً درک کنند. برای این کار معلّم باید فی‌المثل مداد خود را به یکی از شاگردان بدهد و بعد از او بپرسد: مداد من کجاست؟ یا مداد من دستِ کیه؟ یا مداد من پیشِ کیه؟ و شاگرد جواب می‌دهد: مداد شما پهلویِ منه. این تمرین با یک‌یک شاگردان باید انجام شود.

۳. تمرین ۱۷ نیز باید در کلاس انجام شود. معلّم باید تفاوت کاربرد واژه‌های: پیش، گذشته، قبل... را برای شاگردان توضیح دهد.

۴. تمرین ۱۸ نیز باید به‌صورت سئوال و جواب بین معلم و شاگرد انجام شود.

۵. تمرین ۱۹ باید علاوه بر تکلیف منزل یکبار هم در کلاس توسّط زبان‌آموزان بدون مراجعه به‌نوشته‌هایشان انجام گردد.

۶. علاوه بر اعداد مذکور در تمرین ۲۰ معلّم باید اعدادی را روی تخته بنویسد و از شاگردان بخواهد آن را با صدای بلند بخوانند.

۷. پس از آموزش فعل گذشتهٔ دور، هر یک از شاگردان باید حداقل یک فعل را به صورت گذشتهٔ دور در کلاس با صدای بلند صرف کنند (مثبت و منفی).

۸. تمرین ۲۳ به صورت دیکته انجام می‌شود. تصحیح دیکته‌ها در حضور شاگردان باید انجام شود.

۹. در پایان فصل دوّم، یک امتحان از تمام مطالب دو فصل خوانده شده به عمل می‌آید. این امتحان شامل جمله‌نویسی، قرائت، دیکته، مکالمه خواهد بود.

فصل سوّم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.
۲. واژه‌های مربوط به‌جهات.
۳. اصطلاحات مربوط به‌زمان و تاریخ.
۴. واژه‌های مميّز: نفر، عدد، جلد...
۵. همه، کدام، بعضی... + ضمایر شخصی پیوسته.
۶. چند فعل جدید (تمرین: ۲۹، ۳۴).
۷. فعل + ضمیر مفعولی
۸. چطور + اسم + ی ...
۹. خواندن (تمرین ۲۴).
۱۰. درک متن (تمرین ۲۵).
۱۱. جمله‌سازی (تمرین: ۲۸، ۳۰، ۳۶، ۳۷، ۳۸، و ۴۰).
۱۲.مکالمه (تمرین ۴۱).

توضیحات دستوری

درس هفتم

ــ جلو، عقب، روبرو... هم می‌توانند به‌صورت صفت به‌کار روند، مانند درِ جلو، خانهٔ روبرو. و هم به‌صورت اسم مضاف، مانند جلوِ در، روبروي خانه...

ــ جمله‌ای را که دارای واژه‌های پرسشی از قبیل چطور، کجا، کِی، کی، چه، چقدر، و جز آن، نیست می‌توان به دو طریق سئوالی نمود: ۱) با آهنگ صدا، یعنی بـا بـالا بـردن صدا در پـایان جمله؛ ۲) با اضافه کردن حرف پرسشی «آیا» به آغاز جمله. روش دوّم بیشتر مخصوص نوشتار است، در صورتیکه روش اوّل مخصوص گفتار. اضافه شدن «آیا» همراه با بـالا رفـتن صدا در پایان جمله است.

ـ مفهوم «شبِ جمعه» با «جمعه شب» کاملاً متفاوت است. اوّلی به معنی پنجشنبه شب است، در حالی که دوّمی به‌معنی جمعهٔ شب می‌باشد. ولی واژه‌های «صبح، ظهر، عصر» چنین نیستند. مثلاً، مفهوم «صبح جمعه» با «جمعه صبح» یکی است. این موضوع از اینجا ناشی شده که در محاسبهٔ روز و شب در تقویم قدیم ایران، شروع هر شبانه روز (یعنی یک ۲۴ ساعت)، از غروب آفتاب بوده است نه از ساعت ۱۲ نیمه شب. بدین تریب، مثلاً ۲۴ ساعتی که جمعه نام دارد از غروب آفتاب روز پنجشنبه شروع می‌شود. از این رو، شبِ مربوط به جمعه دنبالهٔ روز پنجشنبه است. این نوع محاسبه مدتهاست که منسوخ گردیده و اکنون آغاز روز ساعت ۱۲ نیمه شب است، و به‌دنبال آن اصطلاحات جدید «جمعه شب، شنبه شب و جز آن» به وجود آمده‌اند. ولی اصطلاحات قدیم یعنی شبِ جمعه در معنی پنجشنبه شب، و غیره هنوز در زبان محاوره کاربرد فراوان دارد.

ـ در بیان تاریخ، ابتدا روز و پس از آن ماه و در آخر ، سال ذکر می‌گردد. روز به وسیلهٔ اعداد ترتیبی و ماه با ذکر نام آن بیان می‌شود. مثلاً، بیست و ششم اسفند. گاهی پس از نام ماه کلمهٔ «ماه» نیز آورده می‌شود، مثلاً بیست و چهارم خرداد ماه. روز را می‌توان به وسیلهٔ اعداد اصلی که به نام ماه اضافه می‌شوند بیان کرد. مثلاً، دوازدهِ فروردین.

درس هشتم

ـ شناسه‌های صرفی «م، ی، د، یم، ین، ن» مخصوص زبان محاوره هستند و فقط به‌فعلهایی می‌چسبند که مختوم به واکهٔ «آ» باشند، مانند «آ» (ستاک حال از مصدر «آمدن»). شکل نوشتاری و محاوره‌ای زمانِ حال از مصدر «آمدن» در زیر داده شده. شناسه‌های آنها را با هم مقایسه کنید:

می‌آیَم [می‌آم]، می‌آئی [می‌آی]، می‌آید [می‌آد]

می‌آئیم [می‌آیم]، می‌آئید [می‌آین]، می‌آیند [می‌آن].

ـ ستاک حال فعل «خواستن»، «خواه» است که حرف آ خر آن، یعنی «ه»، در محاوره می‌افتد. و در نتیجه ستاک مختوم به «آ» می‌شود، یعنی «خوا». بنابراین طبق قاعده فوق صرف می‌شود.

ـ معمولاً بین عدد و اسمِ پس از آن یک واژهٔ ممیّز از قبیل نفر، عدد، دانه، دسته، جلد و غیره اضافه می‌شود. این واژه‌های ممیّز حاوی اطلاعاتی درباره اسم بعد از خود هستند و تا حدودی جنس آن را مشخّص می‌کنند. مثلاً، وقتی که می‌گوئیم: ۵ نفر. کلمهٔ «نفر» به ما می‌گوید که

موضوع «انسان» است؛ و یا ۳ جلد، از کلمهٔ «جلد» می‌فهمیم که موضوع «کتاب» است. در زبان محاوره به‌جای بسیاری از واژه‌های ممیّز کلمهٔ «تا» می‌آید.

ـ بعضی از ضمایر شخصی پیوسته به‌واژه‌هایی نظیر «بعضی، همه، کدام...» می‌چسبند، مثلاً، بعضی‌شان = بعضی از آنها. صورت دوّم رسمی‌تر و مؤکّدتر است.

درس نهم

ـ مفعول می‌تواند به‌صورت ضمیر پیوسته به‌فعل بیاید. ضمایر شخصی پیوسته اگر به‌فعل یا حرف اضافه بچسبند نقش مفعولی دارند. یعنی بر مفعول دلالت می‌کنند، مثلاً: دیدمش، بهش گفتم. و اگر به اسم بچسبند معنی مالکیّت را می‌رسانند، مثلاً: کتابش، یعنی کتابی که به او تعلّق دارد؛ خانه‌ات، و جز آن.

ـ واژهٔ سئوالی «چطور» برای سئوال درباره نوع و کیفیّت چیزی به‌کار می‌رود که در این صورت اسم پس از آن همیشه با پسوند نکره «ـ ی» می‌آید. در محاوره معمولاً «چه جور» به‌کار می‌رود.

ـ القاب «آقا، خانم» به وسیلهٔ کسرهٔ اضافه به‌نام خانوادگی اضافه می‌شوند. القاب دیگر از قبیل «دکتر، مهندس، سرهنگ» و جز آن بدون کسره اضافه قبل از نام خانوادگی و بعد از «آقا و خانم» می‌آیند. مثلاً، آقایِ دکتر حسنی.

برنامهٔ کار

برای تدریس فصل سوّم، پنج جلسهٔ کلاس باید در نظر گرفته شود، به‌ترتیب زیر:

جلسه ۱ ـ تمرین تلفّظ واژگان؛ واژه‌های مربوط به جهات (درس ۷ و تمرین ۲۴).

تکلیف منزل: تمرین ۲۵ و ۲۶.

جلسه ۲ ـ اصطلاحات مربوط به زمان و تاریخ (تمرین ۲۷)؛ صرف افعال «خواستن» و «دانستن» (تمرین ۲۹).

تکلیف منزل: تمرین ۲۸ و ۳۰.

جلسه ۳ ـ واژه‌های ممیّز (تمرین ۳۱)؛ همه، کدام... + ضمایر شخصی پیوسته (تمرین ۳۳ و ۳۴).

تکلیف منزل: تمرین ۳۲ و ۳۵ و ۳۶.

جلسه ۴ ـ فعل و ضمیر مفعولی (درس ۹)؛ چطور + اسم + ی... (تمرین ۳۹).

تکلیف منزل: تمرین ۳۷ و ۳۸.

جلسه ۵ ــ گفت و شنود (تمرین ۴۱).

تکلیف منزل: رونویسی از تمرین ۳۹؛ حلّ تمرین ۴۰.

روش کار

۱. قبل از شروع فصل سوم، امتحان از دو فصل قبلی باید به عمل آید.

۲. توجّه شاگردان را به دو نوع کاربرد واژه‌های مربوط به جهات یعنی کاربرد به صورت مضاف و کاربرد به صورت صفت جلب کنید و تفاوت معنایی این دو را توضیح دهید. فی‌المثل، اتاقِ عقب، عقبِ اتاق؛ خانهٔ روبرو، روبروی خانه.

۳. متن قرائت (تمرین ۲۴) به‌منظور درک معنی واژه‌های مربوط به‌جهات و نحوهٔ کاربرد آنها داده شده است. یک یک شاگردان باید آن را با صدای بلند بخوانند. معلّم می‌تواند با کشیدن عکس یک اتومبیل روی تخته‌سیاه جمله‌های درس را به‌راحتی توضیح دهد.

۴. شکل محاوره‌ای فعل «خواستن» و «دانستن» را هریک از شاگردان باید تمرین کند.

۵. تفاوت تلفّظ نوشتاری و محاوره‌ایِ شناسه‌های صرفی در فعلهای «خواستن» و «آمدن» را روی تخته سیاه توضیح دهید. ستاک حال هریک را روی تخته بنویسید، به این صورت: خواه، آی. و از شاگردان بخواهید که زمان حال این دو فعل را طبق قاعده صرف کنند: می‌خواهَم، می‌آیَم... سپس به آنها بگویید که در محاوره، حرف آخر می‌افتد، یعنی: خوا آ.
بنابراین ستاک، مختوم به واکهٔ «آ» می‌شود و در نتیجه شناسه‌های مخصوص را می‌گیرد. ولی اگر ستاک مختوم به همخوان باشد شناسه‌های معمولی را می‌گیرد، البته شکل محاوره‌ای آنها را، مانندِ فعل «دانستن» که ستاک حال آن با همخوان «ن» پایان می‌یابد. این فعل از جهت مقایسهٔ شکل شناسه‌هایش با شناسه‌های فعل «خواستن» داده شده است. توجّه شاگردان را به این موضوع جلب کنید.

۶. برای شاگردان توضیح دهید که واژه‌های ممیّز هر کدام مخصوص یک چیز خاصّ هستند و نمی‌توان آنها را برای هر چیزی به کاربرد. مثلاً، «نفر» فقط برای انسان بزرگسال است حتّی برای بچّه‌ها هم به‌کار نمی‌رود، فی‌المثل نمی‌توان گفت: یک نفر بچّه.

۷. تفاوت کاربرد و در نتیجهٔ آن تفاوت معنایی ضمایر شخصی پیوسته را برای شاگردان توضیح دهید.
این ضمایر هنگامی نقش مفعول صریح دارند که به فعل چسبیده باشند. و در این صورت

می‌توان به جای آنها ضمایر شخصی جدا را همراه با نشانهٔ مفعول صریح یعنی «را» قبل از فعل آورد. مثلاً دیدمش = او را دیدم. اگر به حرف اضافه بچسبند نقش مفعول غیرصریح را دارند و در این صورت می‌توان به جای آنها ضمایر شخصی جدا را همراه با همان حرف اضافه آورد. مثلاً، بِهِش گفتم = به او گفتم. نقش و معنی مالکیّت این ضمایر هنگامی ظاهر می‌شود که به اسم بچسبند. و در این حالت می‌توان ضمایر شخصی جدا را به صورت مضافٌالیه یعنی بعد از اسم آورد، مثلاً، کتابش = کتابِ او.

۸. تمرین ۳۸ برای تشخیص روابط و جای اجزاء جمله داده شده. از این رو علاوه بر تکلیف منزل یکبار هم باید در کلاس توسط شاگردان انجام شود، بدون آنکه به نوشته‌های قبلی نگاه کنند.

۹. عبارت «چطور + اسم + ی» بیش از آنچه که در کتاب آمده تمرین لازم دارد. شاگردان می‌توانند از روی الگوهای داده شده دهها جملهٔ جدید بسازند و از یکدیگر بپرسند.

۱۰. تمرین ۴۱ باید به صورت گفت و شنود بین شاگردان انجام شود. معلّم باید تلفّظ و آهنگ صدا و جای تکیه کلمات را کنترل نماید. اگر نوار موجود باشد بهتر است یکبار از نوار پخش شود.

۱۱. بررسی تکالیف منزل و جواب به‌سؤالات در هر جلسه باید انجام شود.

۱۲. گفت‌وگو با شاگردان و کاربرد زبان محاوره از اهمیّت خاصّی برخوردار است. معلّم به هیچوجه نباید به صورت متکلّم وحده در آید. تا می‌توانید شاگردان را بـه حـرف زدن تشویـق کنید و از این راه کلاس را زنده و با روح سازید.

فصل چهارم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.

۲. حال التزامی؛ حال التزامی فعل «بودن» و «داشتن» (درس ۱۰).

۳. گذشتهٔ ناتمام (درس ۱۱).

۴. حال ناتمام (درس ۱۲).

۵. چند فعل جدید (تمرین: ۴۲، ۴۷، ۵۲)

۶. خواندن (تمرین: ۵۰، ۵۵).

۷. درک مطلب (تمرین: ۴۹، ۵۱، ۵۶).

۸. دیکته (تمرین ۵۰).

۹. جمله‌سازی (تمرین: ۴۳، ۴۶، ۴۹، ۵۱، ۵۳، ۵۶)

۱۰. مکالمه (تمرین ۵۵).

توضیحات دستوری

درس ۱۰

ـ حال التزامی بر فعل یا کاری، در زمان حال یا آینده، دلالت می‌کند که در انجام آن شکّ و تردید وجود دارد. به‌سخن دیگر، ممکن است انجام بشود و یا نشود. مثلاً وقتی که می‌گوییم: «اگر بروم» انجام فعل «رفتن» حتمیّت ندارد. به‌سخن دیگر، معنی این فعل التزام یا ملازمت با شک و تردید دارد.

ـ ساختمان حال التزامی از پیشوند «بِـ» به اضافهٔ ستاک حال، همراه با شناسه‌های صرفی تشکیل می‌شود.

ـ اگر ستاک حال با واکه‌ای بجز «ای» آغاز شود در این صورت پیشوند به صورت «بی» در می‌آید. مثلاً، بیاورم.

ـ حال التزامی در موارد زیر به کار می‌رود: ۱ ـ به عنوان یک فعل وابسته به فعل دیگر، مثلاً می‌خواهم بروم؛ می‌توانی بخوری؛ دستور داد بنویسند؛ می‌روم او را ببینم، و جز آن. ۲ ـ بعد از ادات شک مانندِ اگر، مگر، شاید، باید، و نیز بعد از عباراتی از قبیل «ممکن است، احتمال دارد، امکان دارد، امیدوارم، و جز آن»؛ ۳ ـ به عنوان یک فعل مستقل فقط هنگامی به کار می‌رود که سؤالی یا امری باشد، مثلاً، بروم؟ برویم.

ـ برای منفی ساختن حال التزامی، پیشوند «بِـ» می‌افتد و به‌جای آن پیشوند نفی یعنی «نَـ» اضافه می‌شود: اگر نروی...

ـ حال التزامی و فعل امر «بودن» از مصدر فراموش شدهٔ «باشیدن» مشتق می‌شوند. یعنی «باش»: اگر در خانه باشی او را می‌بینی. برای منفی کردن آن، پیشوند «نَـ» به آن اضافه می‌شود: نباش.

ـ حال التزامی و فعل امر از مصدر «داشتن» با اضافه کردن اسم مفعول «داشتن»، یعنی «داشته» به‌حال التزامی «بودن»، یعنی «باش» به دست می‌آید: اگر داشته باشم... برای منفی ساختن آن، پیشوند «نَـ» به اسم مفعول اضافه می‌شود: اگر نداشته باشم.

ـ واژهٔ «بَلَد» به معنی «آشنا»ست. این واژه وقتی که با فعل «بودن» می‌آید به معنی «دانستن» است. مثلاً، من انگلیسی بلدم؛ او حرف زدن را بلد نیست. باید دانست که این ساخت بیشتر جنبهٔ محاوره‌ای دارد.

درس ۱۱

ـ گذشتهٔ ناتمام بر فعلی دلالت می‌کند که در زمان گذشته در حال انجام شدن بوده ولی انجام آن به‌وسیلهٔ وقوع فعل دیگری قطع شده است. مثلاً، داشتم غذا می‌خوردم که دندانم شکست.

ـ برای ساختن گذشتهٔ ناتمام، گذشتهٔ سادهٔ فعل «داشتن» را به‌گذشتهٔ استمراری فعل اصلی اضافه می‌کنیم. توجّه داشته باشید که هر دو فعل صرف می‌شوند: داشتم می‌نوشتم، داشتی می‌نوشتی...

ـ گذشتهٔ ناتمام را نمی‌توان منفی کرد. ولی به جای آن گذشتهٔ استمراری منفی را به کار می‌بریم. مثلاً، نمی‌نوشتم، نمی‌نوشتی...

ـ فعلهای «بودن» و «داشتن» گذشتهٔ ناتمام ندارند.

ـ گذشتهٔ ناتمام معمولاً در زبان محاوره به کار می‌رود. در سبک نوشتاری بیشتر گذشته استمراری به‌جای آن به‌کار می‌رود.

درس ۱۲

ــ حالِ ناتمام بر فعلی دلالت دارد که در زمان حال، یعنی وقتی که مشغول صحبت کردن دربارهٔ آن هستیم، انجام آن هنوز ادامه دارد. به‌سخن دیگر، فعل به‌پایان نرسیده است.

ــ حالِ ناتمام از اضافه شدن زمان حالِ فعلِ «داشتن» به زمان حالِ فعلِ اصلی به دست می‌آید: دارم می‌نویسم.

ــ حال ناتمام را نمی‌توان منفی کرد. ولی به جای آن می‌توان حال اِخباری منفی را به کار برد: نمی‌نویسم.

ــ بین دو بخش فعل، اجزایی از قبیل مفعول، قید، و حتّی یک جمله می‌تواند حائل شود: داشتم خربزه را می‌بریدم.

ــ از فعلهای «داشتن» و «بودن» نمی‌توان حال ناتمام ساخت.

ــ حال ناتمام بیشتر در محاوره کاربرد دارد. در نوشتار اغلب حال اِخباری به‌جای آن به‌کار می‌رود.

ــ فعل ناتمام، چه گذشته و چه حال، را نیز می‌توان به وسیلهٔ واژه‌های «مشغول» یا «در حال» و فعل «بودن» بیان کرد. بدین معنی که کلمهٔ «مشغول» یا «در حـال» را بـه مصدرِ فـعل اصلی و گـاهی به‌اسم یا اسم مصدر اضافه نموده با فعل «بودن» می‌آوریم. مثلاً، به جای «من داشتم می‌نوشتم» یا «دارم می‌نویسم» می‌توانیم بگوئیم: «من مشغولِ نوشتن بودم» یـا «مشغـولِ نـوشتن هستم»؛ مثال برای اسم مصدر: «او مشغولِ خرید بود»؛ مثال برای اسم: «دو کشور در حالِ جنگ هستند». این ساخت هم در محاوره و هم در زبان نوشتاری به‌کار می‌رود.

ــ در فارسی گاهی برای فاعلِ جمع فعلِ مفرد به‌کار می‌رود و این وقتی است که اولاً فاعل بی‌جان باشد، و ثانیاً فعل معمولاً از مقولهٔ «بودن، وجود داشتن» و مانند آن باشد. به سخن دیگر، در فعل معنای کار و حرکت ضعیف باشد: در این خیابان مـغازه‌های زیـادی هست؛ در اطـراف شهـر درختان فراوان وجود دارد.

برنامهٔ کار

فصل چهارم که مشتمل بر سه درس و پانزده تمرین است در ۶ جلسهٔ کلاس آموزش داده مـی‌شود، به‌ترتیب زیر:

جلسه اول ــ تمرین تلفّظ واژه‌ها؛ حال التزامی (تمرین ۴۲).

تکلیف منزل: تمرین ۴۳ و ۴۴.

جلسه ۲ ــ حال التزامی فعل «بودن» و «داشتن» (تمرین ۴۵).

تکلیف منزل: تمرین ۴۶؛ رونویسی از تمرین ۵۰.

جلسه ۳ ــ گذشتهٔ ناتمام (تمرین ۴۷)؛ حلّ تمرین ۴۹.

تکلیف منزل: تمرین ۴۸.

جلسه ۴ ــ خواندن (تمرین ۵۰)؛ دیکته (تمرین ۵۰).

تکلیف منزل: تمرین ۵۱.

جلسه ۵ ــ حال ناتمام (درس ۱۲، تمرین ۵۲)؛ صرف فعلهای «پوشیدن، زدن، بستن» به‌صورت گذشتهٔ ناتمام و حال ناتمام.

تکلیف منزل: تمرین ۵۳ و ۵۴.

جلسه ۶ ــ گفت و شنود (تمرین ۵۵).

تکلیف منزل: تمرین ۵۶.

روش کار

۱. شاگردان یک‌یک واژه‌ها را باصدای بلند می‌خوانند و معلّم تلفّظ آنها را بررسی و تصحیح می‌نماید.

۲. کاربرد «بلد بودن» به تمرین بیشتری از آنچه که در کتاب آمده نیاز دارد. معلّم باید این ساخت را از طریق سؤال و جواب با شاگردان تمرین کند. فی‌المثل از آنها بپرسد: آیا شما روسی بلدید؟ آیا دوست شما آشپزی بلده؟ و شاگردان در جواب، واژهٔ مزبور را به‌کار ببرند. این کار می‌تواند توسط خود شاگردان به صورت سؤال و جواب از یکدیگر عملی شود.

۳. جمله‌های تمرین ۴۲ هر یک موردی از کاربرد حال التزامی را نشان می‌دهند. توجّه شاگردان را به آن جلب کنید.

۴. تمرین ۴۹ باید در کلاس انجام شود. سؤالها توسط معلّم و یا توسّط خود شاگردان خوانده می‌شوند. جواب سؤالها به‌صورت واژه‌های به هم ریخته در پرانتز داده شده که زبان آموز باید هر جزء را در جای خود گذاشته و جمله را بسازد و با صدای بلند بخواند.

۵. به شاگردان بگوئید که فعل ناتمام را می‌توان به وسیلهٔ ساخت «مشغولِ...» بیان کرد. این ساخت را روی تخته تشریح کنید.

۶. تمرین ۵۰ باید به صورت قرائت توسّط یک یک شاگردان خوانده شود. تلفّظ و آهنگ صدا و

جای تکیه در کلمات باید مورد توجّه معلّم باشد. واژه‌های مربوط به جهات مانندِ جلو، عقب، پشت... در این قطعه به کار رفته‌اند. با کشیدن تصویر مغازه و خیابان روی تخته، معنی دقیق آنها را نشان دهید.

۷. توجّه شاگردان را به این نکته جلب کنید که نام جاها، مانند نام شهر، خیابان، مدرسه و غیره، به‌صورت صفت، پس از واژهٔ به معنی مکان می‌آید. مثلاً، خیابانِ کارگر، شهرِ تهران، دبستانِ رازی.

۸. هنگام تصحیح دیکته شیوهٔ خطّ و خوشنویسی شاگردان را مورد نظر داشته باشید، و عیبهای آن را روی تخته گوشزد نمائید.

۹. جمله‌های تمرین ۵۲، معانی گوناگون هر یک از سه فعل مذکور در بالای تمرین را نشان می‌دهند. مثلاً، فعل «زدن» سه معنی متفاوت دارد: ۱. کتک زدن (چرا این حیوان بیچاره را می‌زنید؟)؛ ۲. برخورد چیزی به چیز دیگر (آهسته به در زدم...)؛ ۳. مالیدن روغن، عطر، رنگ و غیره به چیزی (چه عطر خوشبوئی زده‌اید!). توجّه زبان آموزان را به این نکات جلب کنید. و در هر مورد یکی دو مثال اضافی ذکر نمائید.

۱۰. از شاگردان بخواهید سه فعل «زدن، بستن، پوشیدن» را به‌صورت گذشته و حال ناتمام صرف کنند و نیز ساخت «مشغولِ...» را در هر مورد به‌کار ببرند. مثلاً، تو داری می‌پوشی/ تو مشغولِ پوشیدن هستی؛ شما داشتید می‌بستید/ شما مشغولِ بستن بودید...

۱۱. تمرین ۵۵ به‌صورت گفت‌وشنود بین شاگردان انجام شود. آهنگ صدا در محاوره نقش بسیار اساسی دارد. بنابراین تنها خواندن جمله کافی نیست. آهنگ صدا نیز باید تمرین شود.

۱۲. به شاگردان بگوئید که برای شروع به صحبت کردن با کسی و یا هنگام سؤال از کسی و یا به‌منظور جلب توجّه کسی، اصطلاح «ببخشید» را به کار می‌بریم. جملهٔ «خواهش می‌کنم» در جواب آن گفته می‌شود. این اصطلاح معمولاً به‌معنی موافقت و رضایت است.

۱۳. برای زبان آموزان توضیح دهید که کلمهٔ «اهل» را برای سؤال دربارهٔ موطن یا زادگاه و نیز برای جواب آن به‌کار می‌بریم. مثلاً، اهلِ کجا هستید؟ اهلِ هند، اهلِ تهران...

این ساخت را به صورت سؤال و جواب از شاگردان و یا شاگردان از یکدیگر تمرین کنید.

۱۴. تکالیف منزل را مورد توجّه مداوم قرار دهید تا شاگردان خود را موظّف به انجام آن بدانند.

۱۵. توجّه شاگردان را به امتحان از دو فصل ۳ و ۴ که در جلسه بعد انجام می‌شود جلب کنید.

فصل پنجم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.

۲. صفت/اسم + ضمایر شخصی پیوسته + فعل (درس ۱۳، تمرین ۵۷).

۳. کجا؟ کی؟، اینجا + ضمایر ملکی (تمرین ۶۲).

۴. چند فعل جدید (تمرین ۶۴).

۵. فعل مرکّب (درس ۱۵، تمرین ۶۹).

۶. خواندن (تمرین ۷۲).

۷. درک متن (تمرین: ۶۸ و ۷۳).

۸. جمله سازی (تمرین: ۶۱، ۶۶، ۷۱، ۷۳، ۷۴).

۹. مکالمه (تمرین ۶۷).

توضیحات دستوری

درس ۱۳

ـ ساختِ «صفت یا اسم به اضافهٔ ضمایر مفعولی پیوسته به‌اضافهٔ فعل» در فارسی کاربرد فراوان دارد، چه در محاوره و چه در نوشتار.

ـ فعل این جمله همیشه باید به‌صورت سوّم شخص مفرد باشد.

ـ این ساخت مجموعاً برای بیان یک موقعیّت یا حالت و یا تغییر در حالت به‌کار می‌رود. به سخن دیگر، معنی کار و عمل در آن چندان قوی نیست. از این رو آن را «بیان حالت» نامیده‌اند. مثلاً وقتی که می‌گوئیم: «من سردم است» یا «او دردش آمد» یا «شما خوشتان نمی‌آید...» در واقع موقعیت یا حالتی را بیان می‌کنیم.

ـ توجّه کنید که بین ضمایر پیوسته و ضمایر شخصی جدا باید هم آهنگی باشد. مثلاً نمی‌توان گفت: «من بدَت آمد. شما گرممان می‌شود»، زیرا در این جمله‌ها بین دو ضمیر هم آهنگی نیست.

ـ فقط اسمها و صفات و فعلهای معیّنی در این ساخت می‌توانند قرار بگیرند. مثلاً نمی‌توان گفت:

«خوبم گرفت». و نیز هر اسم یا صفت با فعل مشخّصی می‌تواند بیاید. مثلاً، نمی‌توان گفت: «سردم می‌آید».

ـ اغلب اسمها و صفات و فعلهای مربوط به‌آنها در جدول کتاب دیده می‌شوند.

ـ برای منفی ساختن این گونه جمله‌ها، کافی است که فعل آنها را منفی کنیم: «خوشم نمی‌آید...».

درس ۱۴

ـ ضمایر ملکی پیوسته علاوه براسم به‌بعضی قیود مانند «اینجا، آنجا، کجا؟ کی؟، چه؟» نیز می‌چسبند. «اینجا» اشاره به قسمتی از بدن دارد و معمولاً همراه با گفتار با دست هم به آن قسمت اشاره می‌کنیم. مثلاً وقتی که می‌گوئیم: «اینجایم درد می‌کند» با دست به‌نقطه‌ای که درد می‌کند اشاره می‌کنیم.

ـ قید پرسشی «کجا» هم برای سؤال دربارهٔ قسمتی از بدن به کار می‌رود. مثلاً «کجایتان درد می‌کند؟» یعنی چه قسمتی از بدنتان؟

ـ کی؟ برای سؤال دربارهٔ رابطه، بویژه رابطهٔ خویشاوندی، به‌کار می‌رود. مثلاً «این آقا کی‌تان هستند؟» یعنی چه نسبتی با شما دارند؟

ـ چه؟ برای سؤال دربارهٔ وضعیّت و حالت به کار می‌رود. مثلاً [شما چه تونه؟]

ـ «اینجا، آنجا، و کجا» را می‌توان به صورت مضاف آورد، یعنی به اسم اضافه نمود. مثلاً «اینجایِ دستم درد می‌کند»؛ «سیل کجایِ شهر را خراب کرده؟».

ـ باید در نظر داشت که این ساختها همه محاوره‌ای هستند و در نوشتار به‌کار نمی‌روند.

درس ۱۵

ـ افعال از لحاظ ساختمان به دو گروه تقسیم می‌شوند: بسیط و مرکّب.

فعل بسیط از یک بخش یا جزء تشکیل می‌شود، مانند «خوردن، رفتن».

فعل مرکّب از دو جزء اسمی و فعلی تشکیل می‌شود. جزء اسمی از یک اسم یا یک صفت یا حرف اضافه و یا حتّی یک عبارت تشکیل می‌شود: اجازه دادن؛ نرم کردن؛ در رفتن؛ دست و پنجه نرم کردن.

ـ تعداد فعلهای بسیط در فارسی چندان زیاد نیست. از این رو اغلب مفاهیم فعلی از طریق فعل مرکّب بیان می‌شوند.

ـ فعل مرکّب همانند فعل بسیط دارای همهٔ زمانها و وجوه فعلی است.

ـ فقط بخش فعلی فعل مرکّب صرف می‌شود. یعنی شناسه‌های صرفی را می‌گیرد، و یا منفی می‌شود. بنابراین بخش اسمی آن در تمام صیغه‌ها بدون تغییر باقی می‌ماند. همچنین بخش فعلی است که پیشوندهای فعلی مانند «بِ» یا «می» یا «نِ، نَ» را می‌پذیرد.

ـ گاهی پیشوند «بِ» از آغاز جزء فعلی حذف می‌شود، بویژه هنگامی که بخش فعلی «کردن» یا «نمودن» باشد: «به‌او کمک کنید»؛ «اگر او را راهنمائی نمائید خوشحال می‌شود».

ـ اگرچه دو بخش فعل مرکّب رویهم یک واحد فعلی یا، به‌سخن دیگر، یک فعل را تشکیل می‌دهند ولی بسیار اتّفاق می‌افتد که بین دو بخش آن به‌وسیلهٔ اجزائی از قبیل ضمایر مفعولی و غیره فاصله می‌افتد: «کمکش کنید».

ـ هنگامی که بخش اوّل، اسم یا صفت باشد اجزاء دیگری از قبیل صفت، اسم، قید و یا حتّی یک جملهٔ کامل ممکن است بین دو بخش فعل حائل شوند: «او کمکِ بزرگی به‌من کرد».

ـ اگر بخش اسمی را حرف اضافه تشکیل دهد، معمولاً چیزی بین دوبخش فعل نمی‌تواند حائل شود.

ـ بعضی از رایجترین فعلهائی که در ساختمان فعل مرکّب دیده می‌شوند عبارتند از: کردن، نمودن (این فعل بیشتر در نوشتار به‌کار می‌رود تا در گفتار)، داشتن، شدن، گشتن (نوشتاری)، دادن، خوردن، زدن، دیدن، کشیدن.

برنامهٔ کار

مطالب فصل پنجم باید طیّ ۹ جلسهٔ کلاس تدریس شود، به‌قرار زیر:

جلسه۱ ـ تمرین تلفّظ واژه‌ها.

تکلیف منزل: صرف فعلهای «انداختن، افتادن» به‌صورت گذشته و حال ناتمام.

جلسه ۲ ـ ساخت «بیان حالت» (درس ۱۳، تمرین ۵۷).

تکلیف منزل: تمرین ۵۸.

جلسه ۳ ـ تمرین ۵۹.

تکلیف منزل: تمرین ۶۰ و ۶۱.

جلسه ۴ ـ کجا؟ / کی؟ / اینجا + ضمیرهای ملکی (تمرین ۶۲).

تکلیف منزل: تمرین ۶۳.

جلسه ۵ ـ تمرین ۶۴.

تکلیف منزل: تمرین ۶۵ و ۶۶.

جلسه ۶ ــ تمرین ۶۷ و ۶۸.

تکلیف منزل: رونویسی از تمرین ۷۲.

جلسه ۷ ــ فعل مرکّب (درس ۱۵، تمرین ۶۹).

تکلیف منزل: تمرین ۷۰ و ۷۱.

جلسه ۸ ــ خواندن (تمرین ۷۲)؛ تمرین ۷۳.

تکلیف منزل: تمرین ۷۴.

جلسه ۹ ــ امتحان از مطالب فصل پنجم.

روش کار

۱. امتحان کلاسی از مطالب دو فصل ۳ و ۴ باید به‌عمل آید. این امتحان شامل دیکته، قرائت، جمله‌سازی، مکالمه خواهد بود. اگر تعداد شاگردان زیاد باشد امتحان قرائت و مکالمه را می‌توانید طیّ جلسات متعدّد، در هر جلسه یک یا دو نفر، به‌عمل آورید.

۲. برای جمله‌سازی، حدود ۱۰ سؤال را قبلاً در نظر بگیرید و آنها را یکی یکی برای شاگردان بخوانید و از آنها بخواهید که جواب آن را به‌صورت جمله بنویسند.

۳. تمرین تلفّظ واژه‌ها مانند قبل انجام می‌شود. بدین صورت که یک‌یک واژه‌ها را شاگردان با صدای بلند می‌خوانند. تلفّظ آنها از لحاظ صدا و نیز جای تکیه توسط معلّم تصحیح می‌گردد.

۴. ساخت «بیان حالت» را روی تخته تشریح کنید.

۵. به شاگردان بگوئید که فقط واژه‌هائی که در جدول آمده می‌توانند در این ساخت به کار روند و نیز فعلی که در مقابل هر ردیف واژه دیده می‌شود می‌تواند با آن واژه‌ها بیاید.

۶. شاگردان باید جمله‌ها را یکبار هم به‌صورت محاوره‌ای بخوانند. مثلاً، «او هنوز مریضه، و نباید زیاد میوه بُخوره. روزی یه دونه گلابی بَسشه».

۷. ساخت «بیان حالت» کاربرد فراوان دارد. از این رو شاگردان باید به‌خوبی آن را بفهمند و بتوانند به کار برند. تمرین ۵۷ و ۵۹ کافی بنظر نمی‌رسند. از شاگردان بخواهید واژه‌ها و فعلهای مذکور در جدول را صرف کنند. به این صورت: یادم رفت، یادت رفت، یادش رفت، یادمان رفت، یادتان رفت، یادشان رفت.

۸. توجّه شاگردان را به این نکته جلب کنید که قیود «کجا؟، اینجا» هم با ضمایر شخصی پیوسته می‌آیند و هم خود به‌طور مستقل به‌صورت مضاف به اسم بعدی. مثلاً، «کجاش خرابه؟ کجایِ

ماشین خرابه».

۹. توجّه شاگردان را به معانی مختلف فعلهای «گذاشتن، سوختن» جلب کنید.

۱۰. از شاگردان بخواهید شکل محاوره‌ای فعلهای «افتادن، انداختن، گذاشتن» را به صورت حال و امر صرف کنند. مثلاً، «میندازم...، بنداز...، می‌زارم... بزار... می‌افتم... بیُفت...».

۱۱. تمرین ۶۷ را شاگردان باید به صورت گفت و شنود با یکدیگر اجرا کنند. سپس معلّم سئوالات مربوط به آن را (تمرین ۶۸) یکی یکی می‌خواند و از شاگردان می‌خواهد که جواب آن را روی کاغذ بنویسند. پس از آن شاگردان باید جوابهای خود را از روی کلید تصحیح نموده موارد اشکال را بپرسند.

۱۲. به شاگردان بگوئید که بین دو جزء فعل مرکّب ممکن است فاصله بیفتد. جمله‌های: ۲، ۴، ۵، ۷ در تمرین ۶۹ حاوی همین نکته هستند.

۱۳. چند فعل مرکّب را شاگردان باید در کلاس به طور کامل صرف کنند، هم مثبت و هم منفی.

۱۴. تمرین ۷۲ را شاگردان یکی پس از دیگری با صدای بلند می‌خوانند. معلّم تلفّظ آنها را از لحاظ درستی صداها، جای تکیه کلمات، و نیز آهنگ صدا کنترل می‌نماید.

۱۵. سئوالات مربوط به درک متن (تمرین ۷۳) را معلم یکی یکی می‌خواند و شاگردان جواب را روی کاغذ می‌نویسند. برای هر جواب معمولاً یک دقیقه وقت لازم است. سپس شاگردان جوابهای خود را از روی کلید تصحیح نموده مشکلات خود را از معلّم می‌پرسند.

۱۶. اکنون دامنهٔ واژگان زبان‌آموزان گسترش قابل ملاحظه‌ای یافته و نیز با دستورزبان و ساختهای دستوری آشنائی بیشتری دارند. و همچنین گوششان به شنیدن فارسی عادت بیشتری یافته. بنابراین باید از هر فرصتی برای گفت و گو با آنها و وادار کردن آنها به حرف زدن استفاده کرد تا هم آموخته‌های خود را به کار ببرند و هم اعتماد به نفس که شرط ضروری برای حرف زدن است در آنها تقویت شود.

۱۷. یک امتحان شامل دیکته، قرائت، جمله‌سازی و مکالمه از مطالب تا کنون خوانده شده به عمل آورید. نمره این امتحان باید در پروندهٔ تحصیلی ضبط گردد.

۱۸. گوش دادن به نوار تحت هیچ شرایطی نباید فراموش شود. از شاگردان بخواهید از هر فرصتی برای این کار استفاده کنند. گوش کردن به نوار نه تنها در فراگیری تلفّظ درست اثر حیاتی دارد بلکه آهنگ پیشرفت را نیز سرعت می‌بخشد.

فصل ششم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.

۲. عبارتِ موصولی (درس ۱۶، تمرین ۷۵ و ۷۶).

۳. چند فعل جدید (تمرین ۷۷).

۴. اصطلاحات پزشکی (تمرین ۷۹).

۵. اسم فاعل (درس ۱۷، تمرین ۸۱ و ۸۲).

۶. اسم معنا (تمرین ۸۳، ۸۴).

۷. صفت نسبی (تمرین ۸۵، ۸۶).

۸. قید مقایسه (تمرین ۸۷)؛ واژهٔ «دیگر» و کاربرد آن (تمرین ۸۷).

۹. خواندن (تمرین ۷۹ و ۸۹).

۱۰. درک متن (تمرین ۸۰ و ۹۳).

۱۱. جمله‌سازی (تمرین: ۷۶، ۷۸، ۸۰، ۸۸، ۹۲، ۹۳).

۱۲. مکالمه (تمرین ۷۹).

توضیحات دستوری

درس ۱۶

ــ عبارت موصولی جمله‌ایست که در شکم جملهٔ دیگری واقع شده نقش صفت را برای فاعل یا مفعول جملهٔ اصلی ایفا می‌کند. به سخن دیگر، فاعل یا مفعول جملهٔ اصلی را توصیف می‌کند. مثلاً وقتی که می‌گوئیم: «مردی که آنجا نشسته است دوست من است»، جملهٔ اصلی «مرد دوست من است» می‌باشد. ممکن است شنونده بپرسد: کدام مرد؟ و وقتی که بگوئیم: «مردی که آنجا نشسته است» دیگر جای سؤالی باقی نمی‌ماند زیرا جملهٔ «آنجا نشسته است» «مرد» را که فاعل جملهٔ اصلی است توصیف و تعریف نموده آن را مشخّص می‌کند.

ـ عبارت موصولی که در فارسی کاربرد فراوان دارد، به وسیلهٔ حرف موصول یا ربط «که» به جملهٔ اصلی وصل می‌شود و قبل از آن معمولاً یک «ی» به اسمی که تعریف می‌شود اضافه می‌گردد.

ـ اگر اسمِ مورد توصیف، خود از قبل معرفه و مشخّص باشد این «ی» اضافه نمی‌شود. مثلاً، «دکتر رضا که مرا معالجه کرد شما را می‌شناسد» یا «برادر من که از شما جوانتر است انگلیسی خوب می‌داند».

ـ اگر اسمِ مورد توصیف، مفعول جملهٔ اصلی باشد نشانهٔ «را» بین «ی» و «که» حائل می‌شود: «مردی را که دیروز آمد فردا می‌بینم».

درس ۱۷

ـ اسم فاعل کلمه‌ایست که بر کننده یا انجام دهندهٔ کار یا عمل دلالت می‌کند. فرق آن با فاعل در اینست که اسم هنگامی فاعل است که در جمله واقع شده و در ارتباط با فعل قرار گیرد. مثلاً، کلمهٔ «مرد» هنگامی که در جمله و در ارتباط با فعل «نوشتن» قرار می‌گیرد، یعنی «مرد می‌نویسد»، فاعل است. ولی کلمهٔ «نویسنده» خود به خود و بدون آنکه در جمله قرار گیرد به‌معنی کسی است که چیزی را نوشته یا می‌نویسد. بدین ترتیب اسم فاعل می‌تواند فاعل یا مفعول جمله باشد: «نویسنده مرا می‌شناسد»؛ «من نویسنده را می‌شناسم».

ـ اسم فاعل از اضافه کردن پسوند «ـَ نده» به‌ستاک حال بدست می‌آید: نویسنده.

ـ اسم فاعل اصولاً صفت است: «مردِ نویسنده»، ولی می‌تواند به‌صورت اسم نیز به‌کار رود: «نویسندگان بزرگ».

ـ اسم معنا اسمی است که به خودی خود وجود ندارد، بلکه وجودش بسته به وجود دیگری است. مثلاً، زیبائی، که تا شخص یا چیز زیبا وجود نداشته باشد زیبائی وجود ندارد؛ دانش، که وجودش قائم به وجود انسان است.

ـ اگر به آخر صفت، «ی» پسوند اسم مصدر را اضافه کنیم اسم معنا به دست می‌آید.

ـ اسم ذات در مقابل اسم معناست. و آن اسمی است که وجودش قائم به‌خود است و به طور مستقل می‌تواند وجود داشته باشد. اسم ذات معمولاً به وسیله حواس قابل درک است. مثلاً، درخت، که آن را می‌بینیم و لمس می‌کنیم.

ـ تفاوت تلفّظ «ی» پسوند مصدری با «ی» نکره در آنست که اوّلی حامل تکیه است. یعنی وقتی

که به صفت وصل می‌شود تکیهٔ کلمه را به خود جذب می‌کند. مثلاً، مردی (= یک مرد)، مردی (= مردانگی) که در واژهٔ اول، تکیه روی هجای اوّل است ولی در واژهٔ دوّم تکیه روی هجای آخر است.

ــ اگر به آخر اسم، «ی» پسوند نسبت را اضافه کنیم صفت نسبی به دست می‌آید.

ــ صفت نسبی کسی یا چیزی را به چیزی یا جائی یا کسی نسبت می‌دهد. مثلاً، ایرانی، کس یا چیزی که منسوب به ایران است.

ــ این پسوند به قید پرسشی «کجا؟» نیز اضافه می‌شود و برای سئوال دربارهٔ زادگاه یا ملیّت به کار می‌رود. مثلاً، «شما کجائی هستید؟» یعنی محل تولّد شما کجاست؟ و یا اهل چه کشوری هستید؟

ــ البّته این ساخت، محاوره‌ای است. صورت رسمی‌تر آن که در نوشتار می‌آید: اهلِ کجا؟ است.

ــ اگر واژه به واکهٔ « ـِ » ختم شود، مانند خانه، زنده، بین این واکه و واکهٔ پسوند یک همخوان میانجی یعنی « گ» حائل می‌شود تا تلفّظ کلمه آسانتر شود.

ــ ساختِ «به + اسم معنا» که به صورت مضاف به اسم بعد از خود به کار می‌رود، در فارسی کاربرد فراوان دارد. «خانهٔ من به بزرگیِ خانهٔ شماست»؛ «پولِ من به اندازهٔ پول شما نیست»؛ «زمینی به طولِ پنجاه متر». این ساخت در واقع نقش صفت را برای اسم قبل از خود ایفا می‌کند.

ــ دیگر، هم صفت است مانند «مرد دیگری، یک روز دیگر»، و هم قید مانند «دیگر نمی‌توانم او را ببینم». هنگامی که با فعل منفی به‌کار رود به‌معنی «بیش از این»، «از این پس» است: «دیگر نمی‌توانم بنویسم»؛ اگر با فعل مثبت و سئوالی بیاید به معنی «باز هم» است: «آیا دیگر چیزی می‌خواهید؟». «دیگر» در ترکیباتی نظیر «یکدیگر، همدیگر» ضمیر است. هنگامی که جمع بسته می‌شود نقش اسم را دارد، مثلاً «دیگران».

درس ۱۸

ــ مصدر در فارسی، چه بسیط و چه مرکّب، نقش اسم را دارد. از این‌رو می‌تواند فاعل یا مفعول فعل قرار گیرد، مضاف یا مضافٌ الیه واقع شود، جمع بسته شود، و خلاصه تمام حالات اسم را بپذیرد: «او درست نگاه کردن را به من یاد داد»، مصدر مرکّب «نگاه کردن» در این جمله مفعول است؛ «رفتنِ شما چیزی را حل نمی‌کند»، «رفتن» فاعل است و نیز به «شما» اضافه شده است.

برنامه کار

فصل ششم که شامل سه درس و بیست تمرین است طیّ ۹ جلسهٔ کلاسی آموزش داده می‌شود، از این قرار:

جلسه ۱ ــ تمرین تلفظّ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.

تکلیف منزل: صرف فعلهای «خندیدن، بخشیدن، کشیدن» به صورت حال التزامی در جمله‌های کوتاه.

جلسه ۲ ــ عبارت موصولی (درس ۱۶، تمرین ۷۵)

تکلیف منزل: تمرین ۷۶.

جلسه ۳ ــ تمرین ۷۷؛ تمرین ۷۸.

تکلیف منزل: صرف فعلهای «مردن، کشتن» به صورت گذشتهٔ ساده و حال اخباری در جمله‌های کوتاه.

جلسه ۴ ــ تمرین ۷۹.

تکلیف منزل: تمرین ۸۰.

جلسه ۵ ــ اسم فاعل (درس ۱۷)؛ تمرین ۸۱ و ۸۲

تکلیف منزل: رونویسی از تمرین ۸۹.

جلسه ۶ ــ اسم معنا (تمرین ۸۳)؛ صفت نسبی (تمرین ۸۵)

تکلیف منزل: تمرین ۸۴ و ۸۶.

جلسه ۷ ــ تمرین ۸۷.

تکلیف منزل: تمرین ۸۸.

جلسه ۸ ــ خواندن (تمرین ۸۹)؛ تمرین ۹۲.

تکلیف منزل: تمرین ۹۰، ۹۱

جلسه ۹ ــ امتحان از تمام فصل ششم.

تکلیف منزل: تمرین ۹۳، ۹۴.

روش کار

۱. هنگام تمرین تلفّظ سعی شود تا آنجا که ممکن است شاگردان هر واژه‌ای را که تلفظّ می‌کنند آن را در یک جملهٔ ساده و کوتاه به کار برند. برای بسیاری از این واژه‌ها می‌توان چنین جملاتی

ساخت. مثلاً، «ناراحتی شما چیست؟».

۲. منظور از صرف فعل در جمله‌های کوتاه که به صورت تکلیف منزل داده شده، آنست که برای هر صیغهٔ فعل یک جمله کوتاه نوشته شود. مثلاً، «او نمی‌تواند بخندد»، «شما باید ببخشید».

۳. کاربرد عبارت موصولی هم در نوشتن و هم در گفتار بسیار مهمّ است. از این‌رو شاگردان باید به‌درستی آن را بفهمند. هر یک از جمله‌هائی را که به عنوان مثال داده شده روی تخته بنویسید و اجزاء آنها و نیز رابطه بین جملهٔ اصلی و عبارت موصولی و تشخیص بین این دو را برای شاگردان تشریح کنید. به عنوان مثال، به آنها بگوئید که می‌توانیم عبارت موصولی را حذف کنیم بدون آنکه به ساختمان جملهٔ اصلی خللی وارد آید. مثلاً، در جملهٔ «بچّه‌ای که مادرش مریض بود هیچ چیز نمی‌خورد» اگر عبارت موصولی را حذف کنیم باز هم جملهٔ کاملی خواهیم داشت، یعنی «بچّه هیچ چیز نمی‌خورد».

۴. علاوه بر تمرین ۷۵، سعی شود هر شاگرد چند جملهٔ موصولی بسازد و با صدای بلند بگوید.

۵. توجّه شاگردان را به معانی مختلف بعضی از فعلهای تمرین ۷۷ جلب کنید، مثلاً، بخشیدن، کشیدن، ساختن. برای هر کدام یک جمله داده شده است.

۶. گفت وشنود بین دکتر و بیمار در بردارندهٔ اصطلاحات پزشکی و جمله‌ها و عبارات اصطلاحی مورد نیاز هر خارجی است. شاگردان خود در نقش بیمار و دکتر جمله‌ها را بازگو کنند. معلّم باید بسیاری از اصطلاحات را توضیح دهد.

۷. برای صفت نسبی و بخصوص «کجائی؟/ اهل کجا؟» تمرین بیشتر داده شود. خود شاگردان باید با ساختن جملات جدیدی که این دو واژه در آنها به کار رفته باشد با یکدیگر به صحبت بپردازند.

۸. ساختِ «به‌بزرگیِ، به‌اندازهٔ، به‌طولِ، و جز آن» در گفتار و نوشتار کاربرد فراوان دارد. جمله‌های تمرین ۸۷ هر کدام موردی از این ساخت را نشان می‌دهند. شاگردان باید علاوه بر جمله‌های تمرین جمله‌های جدیدی برطبق الگوهای داده شده بسازند و به یکدیگر بگویند.

۹. «دیگر» کاربردهای گوناگونی دارد که بعضی از آنها در جمله‌های تمرین ۸۷ نشان داده شده. شاگردان باید در کلاس جمله‌های بیشتری با استفاده از «دیگر» بسازند. صورت محاوره‌ای آن، یعنی [دیگه] نیز باید تمرین شود چون درمحاوره کاربرد فراوان دارد.

۱۰. تمرین ۸۹ تمرین خواندن است. ادای درست کلمات، رعایت جای تکیه در واژه‌ها، مکث‌های

لازم بین عبارات و جمله‌ها، آهنگ صدا در عبارات و جمله‌ها از مسائل مهمّ و ضروری است. بهتر است ابتدا متن از نوار پخش گردد و یا درصورت نبودن نوار معلّم یک بار آهسته و شمرده متن را بخواند. سپس شاگردان هر کدام یک پاراگراف و یا بیشتر با صدای بلند بخوانند. اگر جمعیّت کلاس کم است، هر شاگرد باید تمام متن را بخواند.

۱۱. مشکلات متن باید ضمن قرائت آن توضیح داده شود.

۱۲. تمرین ۹۲ جمله‌های به هم ریخته است که باید در کلاس توسّط شاگردان انجام شود. معلم باید راهنمائیهائی در ارتباط با تشخیص روابط اجزاء جمله به‌شاگردان بنماید. به عنوان مثال، در جمله ۱، جزء «ـــ هایِ» فقط می‌تواند به واژهٔ «کمک» بچسبد زیرا پسوند جمع است و مخصوص اسم؛ جزء «نمی‌کنم» مربوط به «من» است، بنابراین «من» که فاعل است باید اوّل جمله باشد و «نمی‌کنم» که فعل است در آخر جمله قرار گیرد؛ «هرگز» قید است می‌تواند بعد از فاعل و یا قبل از فعل بیاید؛ «فراموش» جزئی از فعل است و بنابراین باید قبل از «نمی‌کنم» بیاید؛ «را» نشانهٔ مفعول است و باید بعد از «کمکهای شما» بیاید.

۱۳. چند دقیقه‌ای از وقت هر جلسه را صرف بازدید تکالیف منزل و درضمن آن گفتگو با شاگردان بنمائید.

۱۴. جلسه نهم را صرف امتحان از مطالب تمام فصل بنمائید. این امتحان مانند گذشته برگزار می‌شود.

فصل هفتم

موضوع

۱. تلفّظ واژه‌ها و کاربرد آنها در جمله.

۲. فعل مجهول (درس ۱۹؛ تمرین ۹۵).

۳. شکل محاوره‌ای فعل «ایستادن» (تمرین ۹۷).

۴. واژه‌های معمول در محاورهٔ تشریفاتی و محترمانه (تمرین ۹۹).

۵. مصدر کوتاه (مرّخم) (تمرین ۱۰۱، ۱۰۲).

۶. جمله‌های شرطی (درس ۲۰؛ تمرین ۱۰۳ و ۱۰۴).

۷. کاربرد «مگر، مگر این که» (تمرین ۱۰۵، ۱۰۷).

۸. اصطلاحات مربوط به «دل، سر، دست» (تمرین ۱۰۸).

۹. نقل قول (درس ۲۱؛ تمرین ۱۱۵).

۱۰. صفت منفی؛ مصدر منفی؛ صفت مثبت (تمرین ۱۱۴).

۱۱. «من هم همین‌طور» (تمرین ۱۱۷).

۱۲. سئوال پایان جمله (تمرین ۱۱۸).

۱۳. «هم... هم....» (تمرین ۱۱۹).

۱۴. آرایش جمله (= جای اجزاء جمله).

۱۵. خواندن (تمرین ۱۱۲).

۱۶. جمله سازی (تمرین: ۹۸، ۱۰۰، ۱۰۳، ۱۰۶، ۱۰۹، ۱۲۰).

توضیحات دستوری

درس نوزدهم

ـــ فعل مجهول فعلی است که به مفعول صریح اسناد داده شود. مثلاً، «ماه در آسمان دیده نمی‌شود»؛ «انگشتر او ربوده شد». دراین دو جمله «ماه» و «انگشتر» درواقع مفعول صریح هستند.

ـــ فعل به دلائل گوناگون ممکن است به‌مفعول نسبت داده شود:
۱. معلوم نبودن فاعل (مانند جملهٔ دوّم)؛
۲. مهمّ نبودن فاعل (مانند جملهٔ اوّل)؛
۳. اهمیّت بیشتر مفعول، مثلاً، «هیچ صدائی شنیده نمی‌شد»؛
۴. برجسته نشان دادن مفعول، مثلاً، «چند هواپیما در آسمان دیده شدند».
ـــ فعل مجهول دو بخش دارد: بخش اوّل آن، اسم مفعول فعل اصلی است که در تمام صیغه‌ها بدون تغییر باقی می‌ماند. و بخش دوّم آن فعل کمکی «شدن» است که صرف می‌شود و زمانهای مختلف را برطبق فعل معلوم می‌پذیرد و نیز منفی می‌شود: «من غذا را خوردم» که «من» فاعل، «غذا» مفعول، و «خوردم» فعل معلوم (گذشته ساده) ـــ «غذا خورده شد» که «غذا» مفعول، «خورده شد» فعل مجهول (گذشته ساده). منفی آن «خورده نشد».
ـــ اگر لازم باشد فاعل را نیز در جمله ذکر کنیم آن را بعد از مفعول و همراه با اجزائی از قبیل «به‌وسیلهٔ، توسّطِ، به‌علّتِ، به‌خاطرِ، به‌دلیلِ» و جز آن می‌آوریم.
ـــ مصدر مرخّم یا کوتاه با حذف پسوند مصدری «ـَـ ن» از آخر مصدر به دست می‌آید. از لحاظ شکل همانند ستاک گذشتهٔ فعل است.
ـــ موارد استعمال مصدر کوتاه عبارتند از:
۱. بعد از «باید/ نباید». و این هنگامی است که لزوم و ضرورتِ چیزی، شخصی و خصوصی نباشد بلکه امری عام باشد: «باید رفت» = همه باید بروند؛
۲. بعد از «می‌شود / نمی‌شود». و این وقتی است که امکان و احتمالِ چیزی، عام باشد: «نمی‌شود خوابید» = امکان خواب برای هیچکس وجود ندارد؛
۳. بعد از «می‌توان/ نمی‌توان». و این هنگامی است که امکان و احتمال چیزی عام باشد: «می‌توان گفت». این ساخت بیشتر در زبان نوشتاری به‌کار می‌رود، درحالی که ساخت دوّم مخصوص زبان محاوره است؛
۴. به صورت یک اسم: «امروز خریدهای خوبی کردم».

درس بیستم

ـــ در جملهٔ شرطی وقوع یک فعل مشروط به وقوع فعلی دیگر است: «اگر تند برویم به‌اتوبوس می‌رسیم» یعنی رسیدن به اتوبوس مشروط به تند رفتن است. فعلی که اوّل باید واقع شود فعل

شرط نام دارد که پس از حرف شرط یعنی اگر، چنانچه، درصورتی که، و جز آن قرار می‌گیرد. و فعل دوّم جواب شرط نامیده می‌شود.

ـــ جمله‌های شرطی را از لحاظ شکل دو فعل شرط و جواب شرط به چهار نوع تقسیم می‌کنیم:

۱. فعل اوّل که بعد از «اگر» می‌آید به صورت حال التزامی، و فعل دوّم به صورت حالِ اخباری است. در این نوع شرط، امکان وقوع هر دو فعل وجود دارد: «اگر ورزش بکنی قوی می‌شوی».

۲. هر دو فعل به‌صورت گذشتهٔ استمراری. در این نوع شرط، امکان وقوّع فعل وجود ندارد: «اگر الآن می‌رفتم به‌اتوبوس می‌رسیدم»، ولی امکان رفتن من در این لحظه وجود ندارد و بنابراین به اتوبوس نمی‌رسم.

۳. نوع سوّم، عدم وقوع فعل را در زمان گذشته بیان می‌کند. در این نوع شرط، هر دو فعل می‌توانند به‌صورت گذشتهٔ استمراری باشند: «اگر دیروز تند می‌رفتیم به اتوبوس می‌رسیدیم»؛ و یا هر دو فعل به‌صورت گذشتهٔ دور باشند: «اگر دیروز تند رفته بودیم به اتوبوس رسیده بودیم»؛ و سرانجام، فعل اول به صورت گذشتهٔ دور باشد و فعل دوم به صورت گذشتهٔ استمراری: «اگر دیروز تند رفته بودیم به اتوبوس می‌رسیدیم». چنانکه ملاحظه می‌کنید، در این نوع شرط که مربوط به گذشته است هیچیک از دو فعل امکان تحقّق نیافته است. توجّه داشته باشید که شکل دوم کمتر از دو شکل دیگر به کار می‌رود.

در مورد دو فعل «بودن» و «داشتن»، گذشتهٔ سادهٔ آنها به جای گذشتهٔ استمراری و یا گذشتهٔ دور به‌کار می‌رود: «اگر دیروز پول داشتم خانه را می‌خریدم»؛ «اگر دیروز در خانه بودم او را می‌دیدم».

۴. نوع چهارم مربوط به زمان آینده است. بنابراین ممکن است واقع بشود و یا نشود. در این نوع شرط، فعل اول به صورت گذشتهٔ ساده و فعل دوم یا به صورت حال اخباری و یا به صورت امر می‌آید: «اگر شما رفتید من هم می‌روم»؛ «اگر من رفتم شما هم بروید».

تمرین ۱۰۵

ـــ «مگر» واژهٔ سئوالی است. و جواب آن معمولاً همان چیزی است که مورد انتظار سئوال‌کننده است، چه مثبت و چه منفی. اگر فعل جملهٔ سئوالی مثبت باشد جواب مورد انتظار منفی است: «مگر شما او را می‌شناسید؟» سئوال‌کننده انتظار دارد که شنونده بگوید: «خیر، من او را

نمی‌شناسم»؛ ولی اگر جملهٔ سؤالی منفی باشد جملهٔ جواب معمولاً مثبت خواهد بود: «مگر شما او را نمی‌شناسید؟» سؤال‌کننده انتظار جواب مثبت دارد، یعنی: «چرا، من او را خوب می‌شناسم».

ـ توجّه داشته باشید که برای جواب مثبت کلمهٔ «چرا» به کار می‌رود و نه «بله».

ـ اگر جواب برخلاف انتظار سؤال‌کننده باشد، معمولاً سؤال دیگری که با واژهٔ سؤالی «چرا؟» شروع می‌شود به‌دنبال خواهد آمد. این سؤال دوم برای جویا شدن علت انجام شدن و یا نشدن فعلی است که در سؤال اول به کار رفته است. مثلاً، اگر بپرسیم: «مگر شما غذا نخورده‌اید؟» و شنونده برخلاف انتظار ما بگوید: «نه». خواهیم گفت: «چرا؟». ولی اگر بگوید «چرا، خورده‌ام» دیگر سؤالی به‌دنبال نخواهد بود.

ـ [مگه] صورت محاوره‌ای «مگر» است. هنگامی که در بارهٔ چیزی سؤال می‌کنیم اگر شنونده انتظار سؤال را نداشته باشد و بخواهد دلیل سؤال را بداند، در جواب، پس از گفتن «بله» یا «نه» می‌پرسد: «چطور مگه؟».

ـ «مگر این که» یک عبارت ربطی است، زیرا دو جمله را به یکدیگر مربوط می‌کند: «من نمی‌روم مگر این که شما هم بیائید». اگر جمله‌ای که با «مگر این که» شروع می‌شود ابتدا گفته شود در این صورت در آغاز جملهٔ دوم حرف ربط دیگری از قبیل «والاّ، در غیر اینصورت» قرار می‌گیرد: «مگر این که شما هم بیائید والاّ من نمی‌روم».

درس ۲۱

ـ گفتهٔ شخص ثالث به دو طریق نقل می‌شود: مستقیم و غیرمستقیم. در نقل قول مستقیم، گفتهٔ شخص ثالث عیناً و بی کم و کاست بازگو می‌شود. ولی در نقل قول غیرمستقیم گفتهٔ شخص ثالث به دو صورت بازگو می‌گردد: ۱) صیغهٔ فعل و ضمائر به سوم شخص تبدیل می‌شوند، اما تغییری در زمان فعل داده نمی‌شود؛ ۲) زمان فعل نیز همراه با صیغهٔ فعل و ضمایر تغییر می‌یابد.

ـ تغییر در زمان فعل به قرار زیر است:

الف ـ گذشتهٔ ساده به گذشتهٔ نقلی تبدیل می‌شود: «من نامه را نوشتم ← او گفت که نامه را نوشته است».

ب ـ گذشتهٔ دور به گذشتهٔ دور نقلی تبدیل می‌شود: «من نامه را نوشته بودم ← او گفت که نامه را نوشته بوده است».

پ ــ گذشتهٔ استمراری به گذشته استمراری نقلی بدل می‌شود: «من نامه‌ها را می‌نوشتم ← او گفت که نامه‌ها را می‌نوشته است».

ت ــ بقیه زمانها بدون تغییر باقی می‌مانند.

ــ قبل از نقل قول غیر مستقیم معمولاً حرف ربط «که» می آید، ولی در محاوره اغلب حذف می‌شود.

ــ باید توجّه داشت که در فارسی نقل قول اغلب به طریق مستقیم صورت می‌گیرد، به ویژه در محاوره.

ــ حروف اضافهٔ «با» و «بی» به ترتیب دارای معنی اثبات و نفی هستند. بنابراین هرگاه به اسم اضافه شوند نتیجهٔ آن واژهٔ مرکبی است که صفت است و به معنی دارنده یا فاقد آن اسم است. ما این دو صفت را «صفت مثبت» و «صفت منفی» می‌نامیم. بدین ترتیب «با + شعور ← باشعور»، مرد باشعور؛ «بی + شعور ← بی‌شعور»، مرد بی‌شعور.

ــ پیشوند «نا» نیز بر سر صفت می‌آید و آن را منفی می‌سازد. بدین ترتیب «نا + درست ← نادرست»، حرف نادرست.

ــ مصدر را نیز همانند فعل می‌توان منفی کرد. مصدر منفی در واقع اسم منفی است که با گرفتن پیشوند نفی « نَـ » به دست می‌آید. بدین ترتیب « نَ + رفتن ← نرفتن» یعنی عدم وقوع «رفتن».

ــ مصدر منفی همانند مصدر مثبت همهٔ حالات یک اسم را داراست. یعنی فاعل، مفعول، مضاف و یا مضافٌالیه واقع می‌شود؛ جمع بسته می‌شود؛ موصوف قرار می‌گیرد؛ و غیره.

ــ ساخت «فاعل + هم + همین طور» هنگامی به کار می‌رود که دو مسندٌالیه یا فاعل دارای یک وضعیت و حالت مشابه باشند، چه به طریق اثبات و چه نفی: «علی خوب می‌نویسد. رضا هم همین‌طور»؛ «علی روسی بلد نیست. رضا هم همین‌طور». این معنی را گاهی می‌توان با تکرار فعل نیز بیان کرد: «علی به مدرسه می‌رود. من هم می‌روم»؛ «او کتابهایش را به کسی قرض نمی‌دهد. شما هم نمی‌دهید».

ــ در محاوره هنگام ابلاغ یک خبر، اگر تأیید شنونده را در بارهٔ آن بخواهیم یک سؤال کوتاه به‌آخر جملهٔ خبری‌مان اضافه می‌کنیم. این سؤال کوتاه تکرار همان فعل جملهٔ خبری است. اگر فعل اوّل مثبت است فعل دوّم باید منفی باشد و بالعکس: «امروز هوا خوبست، نیست؟»؛ «شما مرا نمی‌شناسید، می‌شناسید؟».

ـ آهنگ صدا روی فعل اوّل افتان است. یعنی از بالا به پایین افت می‌کند، در صورتی که روی فعل دوّم خیزان است. یعنی از پایین به بالا صعود می‌کند.

ـ اگر فعل جمله مرکّب باشد فقط جزء فعلی یعنی بخش دوّم فعل مرکّب تکرار می‌شود: «شما بچه‌ها را دوست دارید، ندارید؟».

ـ سئوال پایان جمله را می‌توان به‌صورت «مگه نه؟» آورد، مشروط بر این که فعل جمله مثبت باشد: «او فارسی خوب حرف می‌زنه، مگه نه؟». این صورت دوم فقط در محاوره به‌کار می‌رود.

ـ طرح استاندارد برای آرایش جملهٔ فارسی عبارتست از: فاعل + مفعول + فعل. مثلاً «من علی را دیدم». قید زمان معمولاً قبل از فاعل، مفعول صریح قبل از مفعول غیر صریح، قیدهای دیگر قبل از فعل قرار می‌گیرند.

ـ باید توجه داشت که جای اجزاءِ جمله در فارسی غیرقابل تغییر نیست. به سخن دیگر، جای اجزاء جمله اغلب دستخوش تغییر می‌شود، بویژه در زبان محاوره. معمولاً کلمات هر چه به‌آغاز جمله نزدیکتر باشند برجستگی بیشتری دارند. اما فعل به طور عادی در آغاز جمله قرار نمی‌گیرد.

برنامهٔ کار

فصل هفتم، شامل سه درس و بیست و پنج تمرین، طی ۱۰ جلسهٔ کلاس تدریس می‌شود، به ترتیب زیر:

جلسه ۱ ــ تمرین تلفّظ واژه‌ها؛ فعل مجهول (تمرین ۹۵).
تکلیف منزل: تمرین ۹۶.

جلسه ۲ ــ صرف فعل «ایستادن» به صورت نوشتاری ومحاوره‌ای.
تکلیف منزل: تمرین ۹۸.

جلسه ۳ ــ واژه‌های تشریفاتی، واژهٔ «لازم»، واژهٔ «تنها» (تمرین ۹۹)؛ مصدر کوتاه (تمرین ۱۰۱).
تکلیف منزل: تمرین ۱۰۰، ۱۰۲.

جلسه ۴ ــ جمله‌های شرطی (درس ۲۰، تمرین ۱۰۳)؛ مگر، مگر این که (تمرین ۱۰۵).
تکلیف منزل: تمرین ۱۰۴، ۱۰۶.

جلسه ۵ ــ تمرین ۱۰۷؛ تمرین ۱۰۸.
تکلیف منزل: تمرین ۱۰۹، ۱۱۰.

جلسه ۶ ـ نقل قول (تمرین ۱۱۱)؛ خواندن (تمرین ۱۱۲).

تکلیف منزل: تمرین ۱۱۳.

جلسه ۷ ـ صفت منفی و مثبت، مصدر منفی (تمرین ۱۱۴)؛ «... هم همین طور».

تکلیف منزل: تمرین ۱۱۵، ۱۱۶، ۱۱۷.

جلسه ۸ ـ سئوال پایان جمله (تمرین ۱۱۸)؛ «هم ... هم»، «نه... نه» ...

تکلیف منزل: تمرین ۱۱۹.

جلسه ۹ ـ آرایش جمله.

تکلیف منزل: تمرین ۱۲۰.

جلسه ۱۰ ـ امتحان از تمام مطالب دو کتاب دورهٔ مقدماتی.

روش کار

۱. شاگردان باید یکی پس از دیگری واژه‌ها را با صدای بلند بخوانند و تا آنجا که ممکن است برای هر کدام یک جمله بسازند. معلم باید ایرادهای تلفّظ و نیز جمله‌سازی را گوشزد نماید.

۲. تلفّظ محاوره‌ای فعل «ایستادن» با صورت نوشتاری آن تفاوت زیاد دارد. یک‌یک شاگردان باید هر دو گونه را تمرین نمایند. همهٔ زمانهای این فعل باید توسط شاگردان، هم بـه صورت مثبت و هم منفی، صرف شود. حالِ التزامی آن به عنوان فعل دوم بعد از «اگر» یـا «بـاید» صرف شود تـا کاربرد آن معلوم گردد. مثلاً، [می‌خوام وای‌سم]، [اگه وای نَسّم]، [باید وای‌سی] و جزآن.

۳. تمرین ۹۹ حاوی نکات متعددی است که عبارتند از:

الف ـ موارد استعمال «لازم بودن، لازم داشتن» و معانی آنها. هر جمله یک مورد را نشان می‌دهد و به منزلهٔ یک الگوست. شاگردان باید با راهنمایـی مـعلم جملات بـیشتری را مـطابق الگو بسازند تا نحوهٔ کاربرد آن را یاد بگیرند.

ب ـ واژه‌های تشریفاتی در محاوره کاربرد فراوان دارند. بعضی از آنها مخصوص مخاطب و بعضی دیگر مخصوص متکلّم است. مثلاً، جنابعالی، سرکار، قـربان، خـدمت فـقط بـرای مخاطب و فعلهای فرمودن، تشریف آوردن، تشریف بردن بـرای مـخاطب و یـا سوم شخص به‌کار می‌روند؛ واژهٔ «بنده» و فعلهای عرض کردن، خدمت رسیدن، در خدمت بودن، و جزآن برای متکلّم به‌کار می‌روند. به شاگردان هشدار دهید که اشتباه در کاربرد آنـها مـوجب خنده خواهد شد. برای هر کدام از این واژه‌ها باید جمله‌های بیشتری توسط شاگردان با راهنمایی

معلّم ساخته شود. شاگردان باید این واژه‌ها را در مکالمه با یکدیگر به‌کار برند.

ب ــ جملهٔ «خوب شد» که برای استقبال و اظهار خوشوقتی از انجام شدن کار و یا یک حالت و موقعیّت به کار می‌رود، در محاوره کاربرد فراوان دارد. فعل بعد از آن همیشه گذشته است.

ت ــ واژهٔ «تنها» هم صفت است و هم قید: «او مرد تنهایی است. او تنها مردی است که ...»، «او تنها خرید می‌کند». نقش ربطی نیز دارد، یعنی دو جمله را به هم مربوط می‌کند: «او نه تنها برادر من، بلکه دوست من بود». اگر «تنها» به‌صورت حرف ربط به‌کار رفته باشد می‌توانیم به جای آن واژهٔ «فقط» را هم به کار ببریم.

۴. مصدر کوتاه (مرخّم) کاربرد فراوان دارد. علاوه بر جمله‌های داده شده، شاگردان باید جمله‌های بیشتری بسازند و به صورت مکالمه با یکدیگر به‌کار ببرند.

۵. جمله‌های شرطی از اهمیت ویژه برخوردارند. معلّم باید ساختمان هر یک و نیز مفهومی را که القاء می‌کند تشریح نماید. شاگردان خود باید جمله‌های بسیاری را مطابق الگوهای داده شده بسازند و به‌کار ببرند.

۶. درک معنی «مگر» به‌عنوان حرف «استفهام انکاری» برای بسیاری از خارجیان مشکل است. شاگردان باید این واژه و جوابهای آن را در مکالمه با یکدیگر چندین بار به کار برند تا معنی آن را دریابند. معلّم باید آنها را وادار به‌سؤال و جواب از یکدیگر بنماید.

۷. اصطلاحات زیادی در ارتباط با واژه‌های «دل، سر، دست» در فارسی وجود دارد که رایجترین آنها درتمرین ۱۰۸آمده است. معلّم باید معنی وکاربرد یک‌یک آنها را تشریح کند. جمله‌های این تمرین، نمونه هستند.شاگردان باید جمله‌های بیشتری بسازند ودر مکالمه با یکدیگر به‌کار ببرند.

۸. متن تمرین ۱۱۲ را ابتدا معلم باید بخواند و یا از نوار پخش کند. سپس هر یک از شاگردان باید حداقل یکبار آن را با صدای بلند بخواند. آهنگ صدا، تکیهٔ کلمات، مکث بین کلمات، عبارتها و جمله‌ها را معلّم باید مورد توجّه قرار دهد.

۹. ساخت «... هم همین طور» در محاوره کاربرد فراوان دارد. شاگردان باید در گفت و شنود با یکدیگر این ساخت را به‌کار ببرند.

۱۰. تمرینهای ۱۰۰،۱۰۳،۱۰۹و۱۲۰باید علاوه برتکلیف منزل، توسط شاگردان درکلاس انجام شوند.

۱۱. امتحان نهائی پایان دوره مقدماتی از مطالب آزفا ۱ و ۲ به عمل می‌آید. این امتحان شامل دیکته، انشاء (جمله‌سازی)، خواندن، و مکالمه خواهد بود.

بخش چهارم

چند نکته دربارهٔ کتاب سوّم، آزفا ۳

۱. تقریباً تمام نکات ضروری در زمینهٔ روش تدریس آزفا ۳، در ابتدای کتاب سوّم طیّ پیشگفتار و راهنمای تدریس[۱] داده شده است که باید بهدقت مورد مطالعه قرار گیرد.

۲. توضیحات دستوری با زبانی بسیار ساده بهصورت پانویس ارائه گردیده تا قابل استفاده برای زبان آموزان نیز باشد. امّا خواندن آنها برای زبان آموز الزامی نیست و حتّی باید تصوّر کرد که وی پانویسها را نخواهد خواند، خصوصاً آنکه خطّ پانویس بسیار ریز و برای چشم ناآشنا ممکن است خسته کننده باشد. از این رو توضیح و تشریح نکات دستوری هر درس و هر تمرین و حتّی هر جمله از طرف معلّم ضروری است.

۳. تمرین شانزدهم فاقد کلید است، زیرا برای موارد خواسته شده جوابهای صحیح متعدّد وجود دارد. جوابهای شاگردان باید توسط خود آنان در کلاس خوانده شود و موارد اشتباه توسط معلّم بهآنان گوشزد گردد.

۴. هر درس دارای یک تمرین درک متن است تحت عنوان «جواب سؤالهای زیر را بهصورت جملهٔ کامل بنویسید». این تمرینها بهصورت تکلیف منزل انجام میشود. ولی از آنجا که علاوه بر درک متن، انشاء و نگارش نیز مطرح است بنابراین جوابهای شاگردان باید توسط خود آنان در کلاس خوانده شود و اشتباهات دستوری آن توسّط معلّم گوشزد گردد. لازم به ذکر است که این گونه تمرینها نیز دارای کلید هستند، و کلید راهنمای خوبی برای تصحیح جوابها توسّط خود شاگرد میباشد. امّا گاهی اتفّاق میافتد که جواب شاگرد با کلید فرق دارد و شاگرد بهتصوّر آنکه فقط کلید میتواند صحیح باشد جواب خود را غلط میپندارد. در صورتی که چنین نیست. یک مطلب واحد را میتوان بهراههای گوناگون نوشت. این نکته را بهشاگردان گوشزد کنید.

---

۱. نک به آزفا ۳، راهنمای تدریس و استفاده از کتاب، ص سیزده.

۵. در بعضی از تمرینها به‌ویژه تمرینهای «مترادف و متضاد» برخی از واژه‌ها درهر جمله با حروف درشت و سیاه چاپ شده. تغییرات خواسته شده روی همین واژه‌ها باید صورت پذیرد.

۶. حدود ۱۵ دقیقه از وقت هر جلسه را صرف بررسی تکالیف منزل و در ضمن آن گفت و شنود با شاگردان نمائید. در صورتی که دچار کمبود وقت هستید می‌توانید از پخش یک‌یک واژه‌های مترادف و متضاد از نوار صرفنظر نموده شاگردان را وادار سازید که خود به‌نوبت آنها را تلفّظ نمایند.

۷. یکی از کارهای بسیار مهم در تدریس عموماً و در تدریس زبان خصوصاً آن است که معلّم از پیش بداند که برنامهٔ هر جلسه از کلاس چیست و چه مقدار باید درس بدهد، تا بتواند کتاب را در مدّت زمان پیش‌بینی شده به اتمام برساند. از سوی دیگر، برنامه‌ریزی قبلی برای هر جلسه این فرصت را به معلّم می‌دهد که مطالب را روی کاغذ و یا حداقّل در ذهن خود مرتّب کند. این موضوع از اتلاف وقت معلّم و کلاس جلوگیری می‌نماید. کتاب سوّم شامل چهار فصل است. اگر برای هر فصل حدود ۶ هفته وقت در نظر بگیریم، مدّت زمان لازم برای به پایان رساندن کتاب حدود ۲۴ هفته خواهد شد.

برنامهٔ صفحهٔ ۸۱ و ۸۲ که برای تدریس کتاب سوّم تنظیم گردیده به‌صورت پیشنهاد ارائه می‌شود. البتّه معلّم مختار است به مقتضای طبیعت کلاس، محیط، علاقهٔ شاگردان، و یا عوامل دیگر هر طور که صلاح می‌داند در آن دخل و تصرّف نموده آن را با شرایط خود هماهنگ سازد.

برای هر هفته ۳ جلسهٔ ۲ ساعته در نظر گرفته شده. این ۶ ساعت را می‌توان به ۴ جلسهٔ ۱/۵ ساعته تقسیم کرد.

۸. مکالمهٔ آزاد فرصت مناسبی است برای بحث و گفتگوی شاگردان با یکدیگر و با معلم، تا از این طریق بتوانند آموخته‌های خود را به‌کار بندند. البتّه باید توجّه داشت که شاگردان معمولاً ترجیح می‌دهند شنونده باشند تا گوینده. زیرا حرف زدن با وجود عدم تسلّط به‌زبان کاری مشکل و حتّی خسته کننده است. ولی معلّم باید با ظرافت خاصّ آنان را وادار به حرف زدن نمایند.

۹. موضوع برای بحث و مکالمه از اهمیّت ویژه برخوردار است. موضوع باید هم جذّاب باشد و هم آسان. موضوع را به‌چند طریق می‌توان انتخاب کرد:

الف ــ معلّم یکی از مسائل اجتماعی، فرهنگی، تاریخی، زندگی روزمرّه، و جز آن را با نظر شاگردان به‌عنوان موضوع تعیین می‌نماید. این کار باید چند روز قبل از جلسهٔ مکالمه آزاد

هفته	جلسه ۱	جلسه ۲	جلسه ۳
۱	خواندن (فصل پائیز)	واژه‌های مترادف و متضاد	مفرد و جمع؛ صفت نسبی.
تکلیف منزل	تمرین ۳	تمرین ۱ و ۲	تمرین ۴ و ۵
۲	عدد ترتیبی؛ دیکته	خواندن (همه با هم)	خواندن (همه با هم)
تکلیف منزل	تمرین ۶ و ۷	تمرین ۱۰	تمرین ۱۱
۳	مترادف و متضاد؛ فعل آینده	واژهٔ مرکّب؛ منادا	دیکته
تکلیف منزل	تمرین ۸ و ۹ و ۱۲	تمرین ۱۴ و ۱۷	تمرین ۱۵
۴	خواندن (صدا و حرف)	مترادف و متضاد	ماجرای کبوتران
تکلیف منزل	تمرین ۱۸ و ۱۹	تمرین ۲۰، ۲۱، ۲۲ و ۲۳	تمرین ۱۳
۵	ماجرای کبوتران	امتحان	امتحان
تکلیف منزل	تمرین ۱۶		
۶	خواندن (دهقان فداکار)	خواندن (دهقان فداکار)	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۲۶	تمرین ۲۹	تمرین ۲۴ و ۲۵
۷	پسوند «آنه»؛ پسوند «ناک»	دیکته	دوره؛ مکالمهٔ آزاد
تکلیف منزل	تمرین ۳۰	تمرین ۲۷ و ۲۸	
۸	خواندن (روباه و خروس)	خواندن (روباه و خروس)	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۳۴	تمرین ۳۳	تمرین ۳۱ و ۳۲
۹	مفرد و جمع؛ قید چگونگی	ایکاش؛ گذشتهٔ التزامی	دیکته رونویسی از ص۶۴ (کتاب خوب)
تکلیف منزل	تمرین ۳۵	تمرین ۳۶ و ۳۷	
۱۰	«باید»	خواندن(شعر)ونکته‌های مهم..	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۳۸	تمرین ۴۰ (سه قسمت اوّل)	تمرین ۳۹
۱۱	پسوند «مند»؛ گفتگوی روباه و خروس	گفتگوی روباه و خروس	«که» عاطفی
تکلیف منزل	تمرین ۴۰ (قسمت آخر)	رونویسی از ص ۶۲ «باید...»	تمرین ۴۱
۱۲	دوره؛ مکالمهٔ آزاد	امتحان	امتحان
۱۳	خواندن (انسان پرنده)	خواندن (انسان پرنده)	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۴۴	تمرین ۴۵ و ۴۶	تمرین ۴۲ و ۴۳

هفته	جلسه ۱	جلسه ۲	جلسه ۳
۱۴	قید حالت	دیکته	خواندن (ز گهواره...)
تکلیف منزل	تمرین ۴۷ و ۴۸	رونویسی از درس ۸	تمرین ۵۰
۱۵	خواندن (از گهواره...)	مترادف و متضاد	مفرد و جمع؛ اسم مصدر
تکلیف منزل		تمرین ۴۹	تمرین ۵۱ و ۵۲
۱۶	اسم فاعل مرکّب	خواندن (فصلها)	مترادف و متضاد؛ دیکته
تکلیف منزل	تمرین ۵۳	تمرین ۵۵	تمرین ۵۶
۱۷	خواندن (مرغابی و لاک‌پشت)	خواندن (مرغابی ولاک‌پشت)	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۵۹ و ۶۰	تمرین ۵۸	تمرین ۵۷
۱۸	پرواز لاک‌پشت	قید علّت؛ قید وسیله	دیکته
تکلیف منزل	تمرین ۶۵	تمرین ۶۱ و ۶۴	تمرین ۶۲ و ۶۳
۱۹	دوره؛ مکالمهٔ آزاد	امتحان	امتحان
۲۰	خواندن (محمدبن زکریّا)	مترادف و متضاد؛ پسوندهای «ستان، گاه»	قیدزمان و مکان؛ معلوم و مجهول
تکلیف منزل	تمرین ۶۸ و ۷۲	تمرین ۶۶ و ۶۷	تمرین ۶۹ و ۷۰
۲۱	خواندن (راه پیروزی)	مترادف و متضاد؛ تنوین	لازم و متعدّی؛ دیکته
تکلیف منزل	تمرین ۸۰ و ۸۱	تمرین ۷۳ و ۷۱	تمرین ۷۴ و ۷۶
۲۲	خواندن (دوست بزرگ بچّه‌ها)	خواندن (دوست‌بزرگ‌بچّه‌ها)	مترادف و متضاد
تکلیف منزل	تمرین ۷۵ و ۷۷	تمرین ۷۸ و ۷۹	تمرین ۸۲
۲۳	پسونـــدهای تصغیر؛ جمله‌های شرطی	فعل سببی؛ صفت فاعلی	صفت فاعلی
تکلیف منزل	تمرین ۸۳، ۸۴ و ۸۷	تمرین ۸۹	تمرین ۸۵ و ۸۶
۲۴	دیکته	دوره (درس سیزدهم)	دوره (درس سیزدهم)
تکلیف منزل	تمرین ۸۸ و ۹۰		
۲۵	مکالمهٔ آزاد	امتحان	امتحان

صورت بگیرد، تا شاگردان فرصت فکر کردن پیرامون آن را داشته باشند.

ب ــ یکی از شاگردان داوطلبانه و یا با پیشنهاد معلّم درباره هر موضوعی که خود مایل باشد سخنرانی می‌نماید، و سپس به‌سؤالات حضّار جواب می‌دهد.

پ ــ می‌توان یکی از متون خوانده شدهٔ کتاب را به‌بحث گذاشت، و از شاگردان خواست تا پیرامون آن به‌گفتگو و اظهار نظر بپردازند.

ت ــ و سرانجام، می‌توان کلاس مکالمهٔ آزاد را به‌صورت سؤال و جواب شاگردان با یکدیگر و با معلّم برگزار نمود.

۱۰. در زمینهٔ موضوع برای بحث و مکالمه، همواره از طرح مسائلی که ممکن است جنجال برانگیز و برخورنده باشد اجتناب کنید.

۱۱. در پایان کتاب سوّم (آزفا ۳)، فهرست «اصوات، واژه‌ها، عبارتها و جمله‌های اصطلاحی» (صفحات ۲۹۳، ۲۹۴ و ۲۹۵) شماره‌هائی که در برابر اصطلاحات دیده می‌شوند با شمارهٔ صفحهٔ مربوط به‌آن اصطلاح، مطابقت ندارند. لطفاً شماره‌های مذکور را به ترتیب زیر تصحیح نموده از شاگردان نیز بخواهید تا کتاب خود را تصحیح نمایند.

الف ــ صفحهٔ ۲۹۳. در این صفحه دوازده اصطلاح آمده که اوّلین آنها «آخ» و آخرین آنها «به دادم برسید [برسین]» است. در سمت چپ صفحه یازده عدد دیده می‌شود که اوّلین آنها ۳۶ و آخرین آنها نیز ۳۶ می‌باشد. این اعداد را از بالا به پائین به‌صورت زیر تصحیح نمائید:

۳۴، ۳۴، ۳۵، ۳۳ (در جای خالی)، ۳۴، ۱۱۶، ۷۰، ۷۵، ۷۰، ۷۱، ۷۰، ۳۴.

ب ــ صفحهٔ ۲۹۴. در این صفحه بیست‌ودو اصطلاح دیده می‌شود که اوّلین آنها «[بیخودی وول نخورین]» و آخرین آنها «دنیا را چه دیده‌ای [دنیا رو چه دیدی]؟» است. در سمت چپ بیست عدد وجود دارد که اوّلین آنها ۳۶ و آخرین آنها ۱۳۴ می‌باشد. این اعداد را از بالا به پائین به‌صورت زیر تصحیح نمائید:

۳۴، ۱۱۶، ۱۰۴، ۳۴، ۷۱، ۳۴، ۳۴، ۳۵، ۳۳، ۱۳۴ (در جای خالی)، ۱۱۷، ۳۴، ۱۱۶، ۱۱۸، ۱۱۶، ۳۴، ۳۳، ۷۰، ۷۰ (در جای خالی)، ۷۰، ۷۱، ۱۱۷.

پ ــ صفحهٔ ۲۹۵. در این صفحه بیست و دو اصطلاح آمده که نخستین آنها «راست می‌گوئی [راس می‌گی]؟» و آخرین آنها «[یه‌هو]» است. در سمت چپ صفحه بیست و دو عدد دیده می‌شود که اوّلین آنها ۷۹ و آخرین آنها ۳۷ است. اعداد مذکور را از بالا به‌پائین به‌صورت

زیر تصحیح نمائید:

۷۱، ۷۰، ۷۰، ۳۵، ۱۶۰، ۳۵، ۳۵، ۱۱۶، ۱۱۶، ۳۳، ۱۰۳، ۳۴، ۳۵، ۱۱۶، ۳۳، ۷۱، ۳۵، ۳۵، ۳۳، ۱۳۴، ۳۵، ۳۵.

AZFA
5

A Guide To PERSIAN LANGUAGE TEACHING

by

Yadollah Samareh, Ph. D.

Publisher

International Relations Department,

Ministry of Islamic Culture and Guidance